



南知多町避難所の手引き

令和 7年 6月

南知多町総務部防災交通課

はじめに

この地域で発生が危惧されている南海トラフ地震など、大規模災害発生時には、行政職員も各種の災害対応業務に追われ、避難所の運営管理に当たることが困難です。

そのため、災害発生時において避難者の生活の場にもなる避難所は、各地区の自主防災会を中心に、地域のコミュニティが機能する自治による運営と、避難者自身が運営の担い手となって、自主的に避難所運営ができる態勢を整えておくことが必要です。

避難所は、住宅を失った被災者が一時的に身を寄せ避難生活を送る施設ですが、避難所における「生活の質」には課題が多く、水、食料、トイレ等が不十分、冷暖房が限定的、狭い空間での生活を強いられるなど、多くの災害で避難者が体調を崩す恐れと隣り合わせの状況が発生しております。全ての避難者が健康に避難生活を送るため、必要な支援体制を確保するとともに、高齢者や乳幼児等といった要配慮者を受け入れる福祉避難所となる施設の体制整備、全ての避難所での「生活の質の向上」が求められています。

一方、本町では、令和6年3月に南知多町公共施設再配置計画（以下、「再配置計画」という。）を定め、令和6年度から令和35年度を計画期間として公共施設の再配置を進めており、これに伴い、災害発生時に避難所として使用することを想定していた公共施設も、一部の施設で廃止が見込まれております。

町全体としては避難所の数が減少しますが、再配置後も維持される公共施設を活用して、必要な人数を収容できる避難所を確保するとともに、避難所の運営体制を整える必要があります。

こうした状況を踏まえ、町としての今後の避難所についての考え方を「南知多町避難所の手引き」に整理するとともに、令和6年度から令和15年度の重点的な取組事項として、①各地区の各避難所の位置付けを明確化すること、②避難所の運営の在り方や具体的な役割分担について行政と地域で意識共有を図ること、③大規模災害拠点避難所（※）の避難所運営マニュアルを優先的に整備し、防災訓練等を通じて内容の検証と見直しを行うPDCAサイクルを確立すること、を目標に掲げ、順次、各避難所の避難所運営マニュアル作成を通じて、計画的に本町の避難所対策を進めていきます。

この目標達成に向け、地域の皆様と行政が役割を分担して、住民自身の自助と、区・自主防災会を中心とした地域住民の皆様の自治による共助、それを行政が公助で後押し、協力して避難所の運営を行う態勢を整え、災害への備えを強化していきましょう。

（※）大規模災害拠点避難所：

南知多中学校（内海地区）、町総合体育館（豊浜地区）、師崎避難所（師崎地区）、
篠島中学校（篠島地区）、日間賀小学校（日間賀島地区）

南知多町避難所の手引き

第1章 避難所の基本方針と運営理念	1
第1節 基本方針	1
1 避難所が担う機能	1
2 「自助」と「共助」による避難所の開設	5
3 災害関連死を予防し、配慮し合える避難所づくり	5
4 避難所の速やかな閉鎖	6
第2節 避難所の運営理念	6
第2章 南知多町における避難所等の考え方・分類	8
第1節 風水害の場合	8
1 風水害の場合の避難所開設の考え方	8
2 風水害の場合の避難所等の分類	9
第2節 地震・津波災害の場合	10
1 地震・津波災害の場合の避難所開設の考え方	10
2 地震・津波災害の場合の避難所等の分類	11
第3章 避難行動	14
第1節 避難行動の流れ	14
1 自分と家族の安全確保	14
2 自動車避難の考え方	15
第2節 避難行動要支援者への対応	15
1 避難行動要支援者	16
2 避難行動要支援者への支援	16
3 地域の支援体制	20
第4章 避難所の開設準備	22
第1節 避難所開設の判断	22
1 風水害の場合	22
2 地震・津波災害の場合	22
第2節 避難所の開設準備の流れ	22
1 ファーストミッションボックス（FMB）の活用	22
第3節 準備のための開錠	24
1 風水害の場合	24
2 地震・津波災害の場合	24
第4節 施設の安全確認	25

第5節 避難所運営委員会準備会の立ち上げ	25
第6節 準備会の各係と、運営委員会の各班	26
第7節 避難所に必要な物	28
第8節 福祉避難スペース	28
第9節 レイアウトづくり	28
第10節 避難所敷地内の車中泊避難	29
第5章 避難所の開設・受付開始	32
第1節 受付	32
第2節 スペースの割付	32
第3節 状況の把握	33
1 避難所利用者登録票の記入	33
2 受付でのヒアリング	33
3 名簿の整理と災害対策本部への報告	33
第6章 避難所の機能切替	36
第1節 機能切替に伴う町の対応	36
第2節 機能切替に伴う運営組織の移行	37
第3節 機能切替に伴う避難者の移動	37
第4節 認定避難所の認定	37
第7章 避難所の運営	40
第1節 運営組織	40
第2節 運営組織の立ち上げ	40
1 役割決めと班の編成	41
第3節 共通理解（避難所での生活ルール）	42
第4節 避難所運営委員会における各班の役割	45
1 委員長・副委員長	45
2 総務班	46
3 名簿班	48
4 情報・広報班	49
5 食事班	51
6 物資班	52
7 保健・福祉班	53
8 衛生班	53
9 誘導班	55
第5節 班別会議	56
第8章 留意事項	59

第1節 情報.....	59
第2節 トイレの利用と水分補給.....	59
第3節 運動習慣の取り入れ.....	59
第4節 プライバシーと見守り.....	60
第5節 ペット同行避難と身体障害者補助犬の対応.....	60
第6節 子どもの居場所.....	61
第7節 飲酒・喫煙等のルール.....	61
第8節 生きがいづくり.....	61
第9節 「気づく」ための体制や仕組み.....	62
第10節 在宅避難者・避難所敷地外の車中泊避難者への対応.....	62
第11節 観光客等帰宅困難者への対応.....	63
第12節 区民館等避難所.....	63
1 町への報告.....	64
2 自主的な管理・運営.....	64
第9章 安定期以降の取組.....	66
第1節 安定期から撤収期.....	66
第2節 避難所統廃合に伴う移動.....	66
第3節 避難所の統合・撤収・閉鎖.....	66

第1章

基本方針と運営理念

第1章 避難所の基本方針と運営理念

第1節 基本方針

本町の避難所に関する基本方針は次の4つです。

1 避難所が担う機能

町が設置する避難所は、大きく分けて2つの機能を担います。

(1) 地域の皆様の安全を確保し、命を守るための避難所

台風や大雨による浸水や大雨に起因する土砂災害といった風水害への備えとして、災害が起こる前の段階での「命を守るための避難」が有効です。避難の期間は、半日から1日程度のため、自宅から食料や生活必需品等を持ち出して避難することができます。町は、気象庁の発表する気象警報や防災関係機関からの情報を基に、風水害の災害発生前に、地域の皆さんに「地域の皆様の安全を確保し、命を守るための避難所」を確保・提供します。

地震・津波災害の場合は、いつ災害が起こるかわからないため、発災時にその場の状況に応じて「自らの身を守る行動（シェイクアウト、避難場所への避難）」を取り、安全を確保する必要があります。

町は、地震発生直後から避難所となる建物の緊急点検など開設に向けた対応を取り、地域の皆さんに「地域の皆様の安全を確保し、命を守るための避難所」を確保・提供します。

(2) 被災者の生活の場と、生活再建を支援する避難所

町は、河川の氾濫や高潮、震災等といった大規模な災害が発生した場合、災害で住家に被害を受けた方や、ライフラインの機能が低下したことで自宅での生活が困難になった方に、「被災者の生活の場と、生活再建を支援する避難所」を確保・提供します。

また、避難所以外の場所で滞在している被災者についても、地域での生活ができるよう、各地区の大規模災害拠点避難所（※）を中心に、以下の支援を行います。

① 生活の場の提供

- ② 個人の備蓄で対応できない場合、水・食料・生活必需品等の提供
- ③ 公衆衛生の確保
- ④ 災害、復旧・復興の情報提供

避難所の共同生活においても、地域のコミュニティが上手く機能し、住民同士の絆の中で、被災者がそれぞれの生活再建・自立に向けた取組みを進め、行政がそれを後押す拠点として機能する避難所を目指します。

(※)大規模災害拠点避難所：南知多中学校（内海地区）、町総合体育館（豊浜地区）、師崎避難所（師崎地区）、篠島中学校（篠島地区）、日間賀小学校（日間賀島地区）

（３）災害時系列のイメージと避難所の位置付け

風水害の場合の災害時系列は、**図表１ 南知多町における避難所の災害時系列のイメージと避難所の位置付け（風水害の場合）**（p.3）のとおりです。

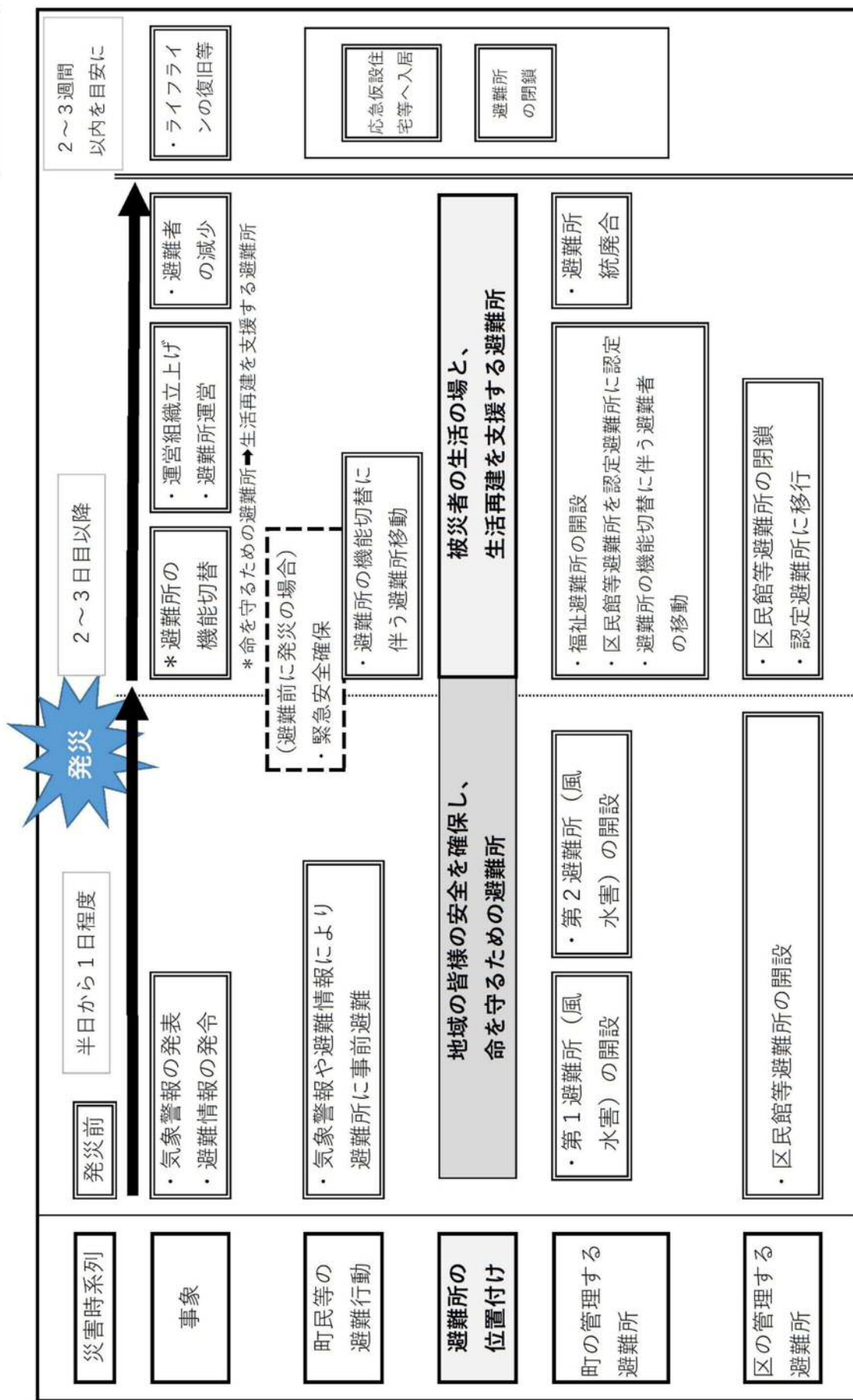
風水害の場合の避難所開設の考え方は、「第２章 第１節 １ 風水害の場合の避難所開設の考え方」（p.8）を参照してください。

地震・津波災害の場合の災害時系列は、**図表２ 南知多町における避難所の災害時系列のイメージと避難所の位置付け（地震・津波災害の場合）**（p.4）のとおりです。

地震・津波災害の場合の避難所開設の考え方は、「第２章 第２節 １ 地震・津波災害の場合の避難所開設の考え方」（p.10）を参照してください。

南知多町における避難所の災害時系列のイメージと避難所の位置付け（風水害の場合）

図表 1



2 「自助」と「共助」による避難所の開設

災害時は、ひとりでも多くの住民が危険から命を守るため、自ら避難し、安全を確保するための避難所を開設する必要があります。

この地域で発生が危惧される南海トラフ地震など大規模な災害が発生した場合、町は、職員や庁舎の被災により行政機能が低下する中でも、町域全体の応急対策に当たる責務があります。一方、現実問題として、大規模災害時には、職員の被災や地震による道路被害のため、行政がすぐに駆けつけて多くの避難所を開設することは困難です。

「自分の身の安全は自分が守る」、「自らの地域は地域住民が自ら守る」という考え方を基本とし、大規模な発災直後は、行政による公助が十分に機能しない場合があることを念頭に、地域住民自身の「自助」と地域の「共助」による避難所の立ち上げができる態勢づくりが必要です。

避難所は、「コミュニティ」の場です。避難所は、各区・自主防災会を中心としつつ、運営のためのルールを定め、避難所で生活する全ての住民（※）が役割分担・協力して、自治による運営を行います。

（※） 避難所を利用している方、自宅等避難所以外の場所に滞在する被災者、事情により車中泊避難を行っている方を含みます。

3 災害関連死を予防し、配慮し合える避難所づくり

町は、可能な限り生活支援を公平に行います。高齢者、障がいのある人、病気やアレルギー疾患のある人、妊産婦、乳幼児、女性、子ども、外国人など、特別な配慮が必要となる方には必要に応じて優先順位をつけ、個別に対応します。

避難所を利用する方は、避難所で生活する誰もが配慮し合い、「コミュニティ」の場を守りながら、災害関連死の発生を予防するように努めます。

避難所運営委員会は、女性も参加するなど、様々な立場の方が、全ての方に配慮がある避難所運営を行います。

また、避難所運営委員会は、避難所においても、できるだけプライバシーが確保できるように努めます。

4 避難所の速やかな閉鎖

町は、地域のライフラインの復旧状況に合わせて、避難所の統廃合を行い、避難所として利用されている施設（小・中学校など）の本来業務の早期再開に努めます。

町は、避難所での避難生活の長期化が災害関連死の発生に繋がることを認識し、地域住民の「自助」・「共助」による避難所運営の協力のもと、ライフラインの復旧や応急仮設住宅等の建設など、住民の生活再建支援に注力し、避難所での避難生活の早期解消に努めます。

第2節 避難所の運営理念

避難所は、緊急的に身を寄せて仮の生活を送る場であり、避難者が安心して過ごすことができ、避難所に係わる全ての人の健康や人権に配慮された場であることが必要です。

過去の災害で、避難所の運営側や避難者が考える「避難所のあるべき姿」や「理想像」を避難所の「理念」として設定していた避難所があります。

「理念」を設定し、避難者や支援者に周知するよう心掛けていた避難所は、運営組織や運営方法が協力的となり、避難所全体の雰囲気や環境が良好に保たれた避難所運営が実現できていたことが、災害後の調査で判っています。

多くの避難所で避難生活の質の向上のため、避難所に必要な居住スペースと通路などの共有スペースの区画を整理して環境改善を図る場面があります。区画の整理には、移動していただく避難者に、なぜそういったことが必要なのかという理由を周知し、理解を得る必要があります。

こうした避難生活の質の向上の取り組みを進める際には、「理念」の提示が特に効果的です。各地区の自主防災会を中心に、各地域で避難所の運営の在り方を考える際には、それぞれの地域の実情にあった形の「理念」の設定をお願いします。

第2章

南知多町における 避難所等の考え方・分類

第2章 南知多町における避難所等の考え方・分類

避難所は、災害の危険があり避難した住民等が、災害の危険がなくなるまで必要期間滞在し、または災害によって自宅に戻れなくなった住民等が滞在することを想定した施設です。（例：学校・体育館、公民館等の公共施設）

避難場所は、災害から身を守るために緊急的・一時的に避難する場所で、土砂災害、水害、津波、地震などの災害種別ごとに設定されます。（例：学校のグラウンド、公園、道路上等）

南知多町では、風水害（主に大雨、台風等）の場合に開設する避難所等を表1-1（p.10）及び表1-2（p.10～11）、地震・津波災害の場合に開設する避難所等を表2-1（p.12）及び2-2（p.12～13）のとおり分類し、それぞれの役割を位置付けています。

なお、施設ごとの避難所の位置付けは、**資料1-1 避難所一覧（風水害、地震・津波災害）**（資料集 p.1～2）、場所ごとの避難場所の位置付けは**資料1-2 避難場所一覧（地震・津波災害）**（資料集 p.3～4）のとおりです。

また、南知多町は、一部の避難所について、災害対策基本法上の指定避難所としての指定を進めており、今後、次の①～③の考え方で法指定の整理を行います。

- ①風水害：第1避難所、各地区の大規模災害拠点避難所
- ②地震・津波災害：各地区の大規模災害拠点避難所
- ③重点整備施設：風水害及び地震・津波災害の避難所等のうち、空調機等の避難所の設備整備を優先的に行う施設

第1節 風水害の場合

1 風水害の場合の避難所開設の考え方

風水害の場合、気象状況を踏まえて町が避難指示等を発令します。

町は、避難指示等の発令時（発災前）に、原則として発令地域に近く、より安全の確保に適した公共施設に職員を派遣し、必要な規模の避難所を開設します。

風水害の場合の避難所は、「命を守るための避難所」として、半日から1日程度の開設期間を想定しています。大きな被害が発生し、自宅に被害を受けるなど自宅での生活ができなくなった方が生じた場合は、「生活再建を支援する避難所」としての機能を果たします。

2 風水害の場合の避難所等の分類

風水害（主に大雨、台風等）の場合に開設する避難場所を表1－1（p.9）、避難所を表1－2（p.9～10）のとおり分類し、役割を位置付けています。

表 1－1 風水害の場合の避難場所の分類

避難所等の種類	説明
風水害の指定緊急避難場所	風水害の指定緊急避難場所は風水害の第1避難所（風水害）と、一部の第2避難所（風水害）の敷地内を、災害対策基本法上の指定緊急避難場所として指定しています。

表 1－2 風水害の場合に開設する避難所の分類

避難所等の種類	説明
第1避難所（風水害）	第1避難所（風水害）は、町が気象情報等から特定の地区に風水害の発生が見込まれると判断した場合に、原則として最初に開設する避難所です。 内海地区：内海防災センター 豊浜地区：町総合体育館 師崎地区：大井公民館（師崎サービスセンター）、師崎公民館 篠島地区：篠島開発総合センター（篠島サービスセンター） 日間賀島地区：日間賀島公民館（日間賀島サービスセンター）
第2避難所（風水害）	第2避難所（風水害）は、第1避難所（風水害）が開設された後、災害や避難人数等の状況により、必要に応じて追加で開設する避難所です。
大規模災害拠点避難所	大規模災害拠点避難所は、第1避難所（風水害）及び第2避難所（風水害）のうち、各地区内の避難所の中心的な役割を担う施設です。 大規模な風水害（大規模な河川の氾濫、高潮等）の場合に、必要に応じて開設されます。 内海地区：南知多中学校 豊浜地区：町総合体育館 師崎地区：師崎避難所 篠島地区：篠島中学校 日間賀島地区：日間賀小学校
重点整備施設	「第1避難所」及び「第2避難所」のうち、空調機等の避難所設備整備を優先的に行う施設です。
福祉避難所	福祉避難所は、要配慮者を対象とした受入れを行う施設です。

避難所等の種類	説明
	南知多町では、民間の福祉施設を選定しているため、施設の被害状況等を踏まえ、施設管理者と町が協議の後、開設します。
認定避難所	認定避難所は、町災害対策本部の判断により、区民館等避難所や民間の宿泊施設等を、町が管理する避難所として認定した施設です。
区民館等避難所	各区が、区民館など町の施設以外の公共性のある施設を活用して、自主的に立ち上げ、管理する避難所です。 なお、災害の状況を鑑み、町災害対策本部の判断により、「区民館等避難所」を「認定避難所」に認定することがあります。

第2節 地震・津波災害の場合

1 地震・津波災害の場合の避難所開設の考え方

風水害とは異なり、地震はいつ起こるかわかりません。

そのため、町が、地震発災前に避難指示等を発令し、町職員が避難所を予め開設するといった対応を取ることはできません。

町民は、地震発災時は、まずシェイクアウトなどの行動をとった後、最寄りの避難場所（地震・火災時避難広場、津波一時避難場所）に避難し、余震や津波が収まるまで一時避難を行います。

その後、自宅に被害を受けるなど自宅での生活ができなくなった方は、余震や津波の状況に注意しつつ、避難場所から「大規模災害拠点避難所」、「第1避難所（地震・津波災害）」、又は「区民館等避難所」などへ避難します。

町は、地震発生直後から災害応急対策の実施に向けた対応を取り、そのうち避難所対応としては、施設の緊急点検を実施し、「大規模災害拠点避難所」及び「第1避難所（地震・津波災害）」の開設を目指します。

一方、現実問題として職員の被災や地震による道路被害のため、町職員がすぐに避難所を開設できない事態が発生します。

そのため、町の責任のもと、地区の自主防災会や区の皆様が、避難所の緊急点検や開錠など最初の対応を取ることができる地区の態勢づくりが必要と考えています。

2 地震・津波災害の場合の避難所等の分類

地震・津波災害の場合の避難場所を表2-1（p.11）、避難所を表2-2（p.11～12）のとおり分類し、役割を位置付けています。

表 2-1 地震・津波災害の場合の避難場所の分類

避難所等の種類	説明
地震火災時避難広場	大きな地震や火災が発生した場合等に、一時的な避難や自主防災組織（区・自主防災会）等が互いの確認を行うために集合する場所です。南知多町では、大きな公園や小中学校の校庭等の屋外オープンスペースとしています。
津波一時避難場所	大津波警報・津波警報の発表、又は町からの避難指示等が発令された際に、津波から命を守るために一時的に避難する場所です。 南知多町では、標高10m以上の場所を津波一時避難場所としており、主に道路上や寺社などの場所です。
地震・津波災害時の指定緊急避難場所	原則として大規模災害拠点避難所の敷地内を、地震・津波災害時の指定緊急避難場所に指定する方針で、整理を進めています。 令和7年3月現在、町が指定している地震・津波災害時の指定緊急避難場所は、町総合体育館と南知多町師崎避難所の2施設です。

表 2-2 地震・津波災害の場合に開設する避難所等の分類

避難所等の種類	説明
第1避難所(地震・津波災害)	第1避難所（地震・津波災害）は、地震・津波災害時に優先的に開設する避難所です。
第2避難所(地震・津波災害)	第2避難所（地震・津波災害）は、第1避難所（地震・津波災害）が開設された後、災害や避難人数等の状況により、必要に応じて追加で開設する避難所です。 津波浸水想定区域内に立地するか、耐震性を満たしていないため、開設の優先順位が低い施設です
大規模災害拠点避難所	大規模災害拠点避難所は、第1避難所（地震・津波災害）のうち、各地区内の避難所の中心的な役割を担う施設です。 <u>大規模な地震災害（町内で震度5強以上の地震等）の発生時は、最優先で開設されます。</u> 内海地区：南知多中学校 豊浜地区：町総合体育館

避難所等の種類	説明
	師崎地区：師崎避難所 篠島地区：篠島中学校 日間賀島地区：日間賀小学校
重点整備施設	「第1 避難所」及び「第2 避難所」のうち、空調機等の避難所設備整備を優先的に行う施設です。
福祉避難所	福祉避難所は、要配慮者を対象とした受入れを行う施設です。 南知多町では、民間の福祉施設と協定を締結しており、協定を結んだ福祉施設を福祉避難所として開設します。 なお、開設の判断は、施設の被害状況等を踏まえ、施設管理者と町が協議して行います。
認定避難所	認定避難所は、町災害対策本部の判断により、区民館等避難所や民間の宿泊施設等を、町が管理する避難所として認定した施設です。
区民館等避難所	<u>各区が、区民館など町の施設以外の公共性のある施設を活用して、自主的に立ち上げ、管理する避難所</u>です。 <u>区民館等避難所は、原則として命を守るための避難所</u>としての機能を果たします。 区民館等避難所の避難者のうち、自宅での生活ができなくなった方は、安全が確保された段階で、町の管理する被災者の生活の場と生活再建を支援する避難所に移動し、支援を受けます。 なお、災害の状況を鑑み、町災害対策本部の判断により、「区民館等避難所」を「認定避難所」に認定することがあります。

第3章

避難行動

第3章 避難行動

第1節 避難行動の流れ

1 自分と家族の安全確保

(1) 風水害の場合

風水害の場合の自分と家族の安全確保は、事前避難（発災前）により行います。

風水害では、気象状況を踏まえて、町が避難指示等を発令し、必要な避難所を開設します。大雨警報・洪水警報は、大雨の数時間前から2時間程度前に気象庁から発表されます。

自分と家族の安全を確保するため、気象情報や町の発令する避難情報に注意し、早めの避難行動をとるようにしましょう。

町は、大雨警報・洪水警報等が発表された場合は、事前避難が必要と考えられる地区に警戒レベル3の避難情報となる「高齢者等避難」を発令し、原則として発令地域に近い第1避難所（風水害）を開設します。

高齢者等や障がいがある方など避難に時間がかかる方は、この時点で避難所に避難を行います。高齢者等以外の人にも必要に応じて、普段の行動を見合わせ始める、避難の準備を始める、自主的に避難といった行動をします。

また、近隣に一人では避難が難しい方が住んでいる場合は、「一緒に逃げよう」などの声かけをし、できる範囲で避難行動の支援を行いましょう。

(2) 地震・津波災害の場合

地震・津波災害の場合の自分と家族の安全確保は、怪我をしないようすぐに自分の身を守る行動をとることが重要です。地震の揺れを感じたら、まず低い姿勢をとって、頭を守り、揺れが収まるまで動かない、といった行動をとり、地震から身を守ります。



揺れがおさまったら、余震に気を付けつつ、次の行動をとります。

- ① ガラスなどを踏んで怪我しないよう、靴やスリッパを履く
- ② 火元の確認・初期消火
- ③ 家族の安否確認
- ④ 出入口の確保・建物の安全確認

- ⑤ テレビやラジオから情報を入手する
 - ⑥ 水道の元栓を締める
 - ⑦ 非常持ち出し品を準備する
 - ⑧ 電気のブレーカーを切る
 - ⑨ ドアに「無事ですカード」等をかけ、周囲に安否を知らせる
 - ⑩ 近所の安全確認と、一緒に避難するよう近隣住民に声かけ
 - ⑪ できる範囲で、消火や人命救助を手伝う
 - ⑫ できる範囲で、避難行動要支援者の避難を助ける
 - ⑬ 自主防災会や区など地域で決めている津波一時避難場所（広場）などに避難する
 - ⑭ 区長や自主防災会が中心となり、地域住民の安否確認・安否報告を行う
 - ⑮ 余震や津波警報・大津波警報等に気を付けながら、避難所等へ移動
 - ・自宅が無事な場合：自宅に戻る（在宅避難※）
 - ・自宅に戻れない場合：第1避難所（地震・津波災害）、大規模災害拠点避難所、又は区民館等避難所に避難
- ※ 在宅避難を行う方も、避難所利用者の名簿に登録することで避難生活の支援を受けることができます。

2 自動車避難の考え方

南知多町における避難時の移動手段は、原則徒歩としています。

徒歩避難を原則とする理由は、地震による道路損傷やガレキによる交通障害、避難車両の集中による道路渋滞で逃げ遅れる可能性があること、避難支援者が活動するための自動車が通行できなくなるおそれがあること、などです。

徒歩避難を原則としていますが、高齢者・障がい者などで徒歩での移動が難しい方や子どもを連れての避難など移動に時間がかかる場合は、自動車を用いざるを得ない状況も考えられます。

そのため、徒歩での移動が難しい方の避難方法について、「区」及び「自主防災会」は、地域において一定の利用条件やルールを定めて検討し、その中で自動車避難が必要となる方を予め把握しておくようにします。

第2節 避難行動要支援者への対応

高齢者や障がいのある方などは、一人で避難行動を取ることが難しく、時間がかかる場合があります。近隣住民など周囲からの「声かけ」と「避難の手伝い」により、避難行動を早め、命が助かることにつながります。

「区」及び「自主防災会」を中心に、地域において日頃から一人で逃げられない方を把握し、住民が協力し合い、いち早く避難行動がとれるようにしましょう。

1 避難行動要支援者

南知多町では、一定の基準のもと避難行動に地域の助けが必要と考えられる方一人ひとりに、支援希望の意思を個別に確認しています。

本人の意思により、支援を希望した場合は、「**避難行動要支援者**」として位置付けます。

(1) 情報の入手が難しい方

目が見えない方、耳が聞こえない方、認知症の方、知的障害がある方、
外国籍など日本語が苦手な方、一人暮らしの高齢者や高齢者のみの世帯など

(2) 移動が難しい方

杖や押し車、車椅子などの使用者、寝たきりの方、傷病者、妊産婦、乳幼児など

※参考 (1)、(2) に該当する場合の基準

- ① 要介護認定3、4又は5の者
- ② 身体障害者手帳1級又は2級の第1種の者（障害区分が心臓、じん臓機能障害の者を除く）
- ③ 療育手帳A判定の者
- ④ 精神障害者保健福祉手帳1級又は2級を所持する単身世帯の者
- ⑤ 難病患者のうち、半田保健所が支援が必要と認めた者
- ⑥ 乳幼児及び妊産婦
- ⑦ その他、自力での避難行動が困難で支援が必要と認められる者

2 避難行動要支援者への支援

南知多町では、災害時に自力で避難することが難しい「避難行動要支援者」の避難支援に必要な情報（氏名、住所、必要な支援の具体的な内容など）を、本人の同意のもとに、地域で共有し、災害時に支援を行える体制づくりを進めています。

避難行動要支援者の避難支援に関する情報は、避難行動要支援者名簿（以下、「名簿」という。）に登録し、町が管理します。

名簿に登録された避難行動要支援者は、希望により本人の特性に応じた避難支援等を実施するための計画である「マイ避難プラン（p.18～19）」を作成することができます。

「名簿」は、町から地域支援者に提供し、災害時の地域での避難行動支援や安否確認のほか、平常時に行う防災訓練といった災害時の活動に備えるための取組みなど、名簿の目的に沿った活用をします。

「マイ避難プラン」は、町から地域支援者と避難支援等実施者（近所の方など）に提供し、災害時の避難支援に活用します。

○地域支援者

町役場の関係部局、区、自主防災会、消防団、民生・児童委員、社会福祉協議会、
知多南部消防組合

マイ避難プラン

（災害時避難行動要支援者個別避難計画）

作成日	年 月 日	主な関係者		町担当課	
(ふりがな) 要支援者名			(ふりがな) 保護者氏名		続柄
生年月日	大・昭・平・令 年 月 日	年齢	歳	性別	男 ・ 女
住 所	南知多町大字 字			地区名	
連絡先	自宅	— —	FAX	— —	
	携帯	— —	(本人以外の場合)氏名：		
	メール		(本人以外の場合)氏名：		
同居家族等	氏名・年齢・続柄等				

○ 避難支援等を必要とする事由 ※該当する事由の□に✓を入れ、等級などを記入してください。

身体障害者手帳 □	療育手帳 □	精神障害者保健福祉手帳 □
種 級()	判定	級
要介護認定 □	難 病 □	その他 □
要介護 ()		

○ 緊急時の連絡先（家族、親族など） ※家族などの了解のうえ記入して下さい。

	氏 名	続柄	住 所	電話番号
第1				
第2				

○ 避難支援等実施者（近所の方、お知り合いの方、地域の区の方など）

※必ず支援者の了解のうえ記入して下さい。また、支援者は責任を伴うものではありません。

	氏 名	関係	住 所	電話番号
第1				
第2				

○ 自宅のハザード情報 あり ・ なし

・津波 (m) ・土砂災害（警戒・特別警戒） ・高潮 ・洪水 ・その他 ()

○ 避難場所等情報

津波一時 避難場所		地震・津波 避難所		風水害 避難所	
--------------	--	--------------	--	------------	--

※位置、経路、移動するまでの注意すべき事項などを図示

避難の際に必要な支援、配慮など、該当するものがあれば番号へ○をつけて下さい。

1 常用している薬があります。(わかれば効能も書いてください。)

(薬名: _____)

2 移動に介助が必要です。

(杖歩行 ・ 車いす ・ 担架 ・ その他(_____))

3 目が悪いため、音声で呼びかけをしてほしいです。

4 耳が聞こえないため、筆談や手話などにより呼びかけをしてほしいです。

5 耳の聞こえが良くないので、大きな声で呼びかけてほしいです。

6 人工透析(血液透析、腹膜透析など)を行っています。

7 医療機器の携帯が必要です。

(酸素ボンベ ・ 酸素濃縮器 ・ 人工呼吸器 ・ アンビューバック ・ 吸引器
吸入器(ネブライザー) ・ バッテリー ・ その他(_____))

8 ペースメーカー等を使用しているため、携帯電話の利用に配慮が必要です。

9 排泄に配慮が必要です。

(おむつ ・ 尿カテーテル ・ ストマケア用品 ・ 尿器 ・ 介助)

10 食事に配慮が必要です。

(軟食 ・ 流動食 ・ 経管栄養 ・ 胃ろう ・ 中心静脈栄養 ・ 介助
アレルギー(_____) ・ その他(_____))

11 理解することが苦手なので、わかりやすい言葉で話してほしいです。

12 その他必要な配慮があります。

(認知症 ・ じっとしていることが苦手 ・ こだわりが強い ・ 大声、奇声
精神障がい(精神の不安定、幻聴・幻覚など) ・ 自傷、他害のおそれ)

※特記事項

・かかりつけの病院

病院名: _____ (番) 診療科名 _____

・介護保険のサービスまたは障害福祉サービスの利用状況

サービス名称: _____ 事業所名 _____ (番)

ケアマネジャー・相談員氏名(事業所): _____

(番)

3 地域の支援体制

「**避難行動要支援者**」は、地域支援者を中心に、地域で協力して避難行動の支援を行います。

「**地域支援者**」は、「自分の命、家族の命が無事で自分が動ける状態であったとき」にできる範囲で、避難行動要支援者の支援に協力することが役割です。

もし、災害時に地域支援者としての役割が果たせなかったとしても、責任を問われることはありません。

特に災害時は、誰もが無事でいられるかわかりません。近隣住民など、地域支援者以外の方もできる範囲で避難行動要支援者の避難に協力できるような地域の支援体制づくりを進めましょう。

避難誘導に必要な人数の目安は、下記を参考にします。

- (1) 自力では動けない方：4人～6人
- (2) 自力で動けるが、歩行に不安がある方：1人～2人
- (3) 自力で動けるが、一人暮らしの方：声かけのみ実施

「**マイ避難プランを作成している避難行動要支援者**」の避難は、マイ避難プランをもとに、地域支援者が中心となって避難行動要支援者の安否確認や避難誘導を行います。

作成したマイ避難プランが災害時にきちんと機能するか確認するため、地域の防災訓練には、避難行動要支援者本人ができるだけ参加してもらうよう、声かけをするようにします。

第4章

避難所の開設準備

第4章 避難所の開設準備

第1節 避難所開設の判断

1 風水害の場合

風水害の場合、気象状況を踏まえて、町が避難指示等を発令します。

「町」は、避難指示等の発令時（発災前）に、原則として発令地域に近い「第1避難所（風水害）」の開設判断をします。

「町」は、大規模な風水害（大規模な河川の氾濫、高潮等）が発生する恐れがある場合や発生した場合は、「大規模災害拠点避難所」の開設判断をします。

2 地震・津波災害の場合

地震・津波災害の場合、地震の震度・津波警報等を踏まえて、町が避難指示等を発令します。

「町」は、避難指示等の発令時（発災後）に、「第1避難所（地震・津波災害）」の開設判断をします。

大規模な地震災害（町内で震度5強以上の地震等）の発生時には、「町」は、「大規模災害拠点避難所」の開設判断を行います。
※大規模な地震・津波災害の発生時は、「大規模災害拠点避難所」を最優先で開設します。

第2節 避難所の開設準備の流れ

1 ファーストミッションボックス（FMB）の活用

ファーストミッションボックスは、避難所に集まった住民が避難所を円滑に開設できるように、最初にやるべき手順書と最低限必要となる資機材をまとめた箱です。

行政職員が避難所にすぐに駆けつけられない場合、特に効果を発揮することが期待される取り組みで、被災経験のある自治体を中心に、行政と地域が協働により避難所に予めファーストミッションボックスを設置する事例が増えてきています。

南知多町においても、今後、ファーストミッションボックスの作成を「町」、「区」及び「**自主防災会**」との協働により、進める必要があると考えています。

当面の目標として、全ての「大規模災害拠点避難所」に、ファーストミッションボックスの設置を進めます。（表3参考）

手順書は、「誰にでもできる」、「みんなで協力してできる」をコンセプトに、避難所についてよく知らない方でも手順書に従って作業するだけで避難所が開設できるよう、わかりやすく具体的な手順を整理したものを準備します。

表 3 大規模災害拠点避難所のファーストミッションボックス（例）

資機材等の種類	説明
手順書	○避難所の開設に必要な作業手順を記載したもの ・各班のミッションシート（各1部）
共通資機材	○避難所全体で使う共通の資機材です。 ・避難所開設・運営マニュアル（1冊） ・メジャー（2個） ・フタ付きコンテナ（1個） ・ビブス（赤3枚、緑・黄・オレンジ・青各1枚） ・ポリ袋（45ℓ1箱） ※町の旧ゴミ袋を活用 ・標示用掲示物（土足禁止） ・手指消毒液（750ml）5本 ・マスク（50枚入×5箱）
緊急点検セット	○避難所となる建物の安全性を点検するための資機材一式です。 ・緊急点検マニュアル（3部） ・ヘルメット（3個） ・懐中電灯（2本） ・電池（懐中電灯用4本） ・クリップボード、バインダー（3枚） ・印刷用テープ（立入禁止標示用1巻） ・標示用掲示物（立入禁止標示用各10枚）
受付セット	○掲示物の作成や受付などに使用します。 ・筆記用具（黒ボールペン10本、マジック（黒・赤各3本） ・A4コピー用紙（100枚） ・A3スケッチブック（2冊） ・はさみ（2本） ・鉛筆等（1ダース） ・メガホン（2個） ・メガホン用電池（6本）

資機材等の種類	説明
	・養生テープ（白3巻、緑4巻、赤・黄・青各1巻） ・様式1 第一次受付票（様式集 p.1）・様式2 避難所利用者登録票（様式集 p.2～3）・様式3 避難所利用者台帳（様式集 p.4）・様式4 ペット登録台帳（様式集 p.5） ・受付案内用の掲示物
トイレセット	○施設のトイレは水道被害で使えなくなるため、当面の間、避難所では携帯トイレを使用します。 ・携帯トイレ（想定避難者数×5回分） ・トイレットペーパー（255m×6巻） ・印刷用テープ（立入禁止標示用1巻） ・標示用掲示物（トイレ使用禁止標示用10枚） ・ウェット手拭きシート（ノンアルコール）24箱

「区」及び「自主防災会」は、地域として必要と考える資機材等を把握するため、防災訓練などを通じて洗い出し、ファーストミッションボックスに追加しておくようにしましょう。

また、避難所に備え付けた資機材等は、**資料2 配備品一覧**（資料集 p.5～9）を参考に、一覧にしておきましょう。

第3節 準備のための開錠

1 風水害の場合

「町」は、避難指示等の発令時に、開設する「第1避難所（風水害）」又は、「大規模災害拠点避難所」に「町職員」を派遣し、必要な箇所を開錠します。

風水害の場合、町は、気象予警報により事前に非常配備態勢をとっています。そのため、町職員による24時間体制での開錠対応を想定しています。

2 地震・津波災害の場合

地震は、風水害と異なりいつ起こるか予想できないため、夜間や休日に発災した場合は、「町職員」、又は「鍵の保管者(※)」が、鍵と施設の安全確認に必要な準備を整え、避難所を開錠に向かいます。施設の安全確認後、必要な箇所を開錠します。

※ 将来的な鍵の保管者の範囲については、第2章第2節の考え方を参照してください。

「町」は、地震発災後、避難指示等の発令時に、「第1避難所（地震・津波災害）」又は、「大規模災害拠点避難所」の開設に向けた対応を取ります。

地震の場合、避難所となる施設が地震による被害を受けている恐れがあります。二次災害防止のため、施設に入る前に必ず安全確認の実施が必要です。

第4節 施設の安全確認

施設の安全確認は、表4の場合のほか、公共施設に被害が生じた場合に行います。

表 4 緊急点検・安全確認を行う災害	
災害の種別	
震度5強以上の地震（被害の有無に係わらず実施）	
震度5弱以下の地震で建物に被害が発生した場合	
津波、洪水、ため池の氾濫等により水流やガレキの衝突等、土砂災害により建物が外力を受けた場合	
暴風・強風により建物に被害が生じた場合	
その他の特殊な災害により建物に被害が生じた場合	

令和7年4月現在、町は、『南知多町公共施設等の災害発生直後緊急点検の手引き（令和6年11月策定）』に基づき、避難所となる施設毎に、施設の安全確認を円滑に実施するためのマニュアル等の作成を進めており、マニュアル等が完成した施設は、現地に備え付けることとしています。

マニュアルの備え付けがある施設は、マニュアル等を活用し、原則として「**町職員**」、又は、「**鍵の保管者**」が中心となって、避難所として使用する施設の安全確認を行います。施設の安全確認は、必ず3人1組で実施します。

マニュアル等が未完成、又は使用が難しい場合は、**資料3-1～6（建物構造別）チェックシート**（資料集 p.10～37）を活用して、安全確認を行います。

第5節 避難所運営委員会準備会の立ち上げ

災害発生から速やかに「**避難所運営委員会準備会**」を立ち上げます。

「避難所運営委員会準備会」は、次の4者で構成し、20人程度の避難者で役割を分担します。

- ① **町災害対策本部住民班又は福祉班員（町職員）**
- ② **施設管理者**
- ③ **区・自主防災組織**
- ④ **避難者**

避難所は、原則として①・②の町職員が開錠しますが、地震等の場合は道路被害に

より職員が駆けつけられないケースがあります。

「避難所運営委員会準備会」は、発災当日から「生活の場、生活再建を支援する避難所」に機能切替が行われるまでの間、当面の対応を行います。

第6節 準備会の各係と、運営委員会の各班

避難所運営委員会準備会は、災害発生から速やかに立ち上げます。その後、発災から3日目を目安に、避難所運営委員会準備会は、避難所運営委員会に移行します。避難所の機能切替の内容は、「第6章 避難所の機能切替」を参照してください。

表 5 避難所運営委員会準備会各係と避難所運営委員会各班の役割

係	避難所運営委員会準備会	班	避難所運営委員会
運営本部	避難所全体の取りまとめを行う係です。 (主な役割) ・避難所全体の運営、各係間の調整 ・避難所のレイアウト設定 ・避難所運営のルールづくり ・町災害対策本部との連絡など	総務班	避難所全体の取りまとめを行う班です。 (主な役割) ・運営本部の役割 ・応援団体（NPO、医療・福祉、他自治体からの応援職員、ボランティア）の受入 ・マスコミ対応 など
受付係	避難者名簿の作成や管理を行う係です。 (主な役割) ・避難所の受付設置 ・避難者名簿の集計 ・避難者数の増減の報告など	名簿班	避難者の把握と避難者名簿の更新・管理を行う班です。 (主な役割) ・受付係の役割 ・避難敷地内（屋内スペース内、避難所敷地内の車中泊・テント泊など）の避難者の把握 ・区の協力のもと、近隣の在宅避難者や避難所敷地外の車中泊・テント泊などの避難者の把握 など
情報・掲示係	避難所利用者への情報周知を行う係です。 (主な役割) ・放送、掲示物、回覧による情報周知	情報・広報班	避難所利用者や在宅避難者などへの情報周知を行う班です。 (主な役割) ・情報・掲示係の役割 ・区の協力のもと、在宅避難者や車中泊避難者を含め回覧等

係	避難所運営委員会準備会	班	避難所運営委員会
			による情報周知 など
食料・物資係	備蓄食料・物資の管理や配給を行う係です。 (主な役割) ・救援物資の受入れ、在庫管理 ・備蓄食料・物資の避難者や地域住民への配給 ・必要物資の取りまとめ など	食事班	食事の調理や配膳等を行う班です。 (主な役割) ・炊き出しの調理 ・食事の衛生管理 ・食事のゴミ処理 など
		物資班	備蓄食料・物資の管理や配給を行う班です。 (主な役割) ・食料・物資係の役割 ・在宅避難者や車中泊避難者などへの配給 など
要配慮者支援係	要配慮者の支援や対策を行う係です。 (主な役割) ・福祉避難スペースの設置 ・要配慮者の状況把握 など	保健・福祉班	避難者の健康管理や要配慮者の支援を行う班です。 (主な役割) ・避難者の健康管理 ・要配慮者の支援 ・巡回保健師の指導に基づく対応 など
トイレ係	トイレの設置、衛生管理を行う係です。 (主な役割) ・仮設トイレの設置 ・トイレの使用ルール作成、周知 ・トイレ掃除当番の募集、選定 など	衛生班	衛生管理を行う班です。 (主な役割) ・トイレ係の役割 ・施設全体の掃除 ・ごみ箱の設置管理 ・衛生管理（感染症予防など、巡回保健師の指導による） など
誘導係	避難者の誘導を行う係です。 (主な役割) ・避難者の受付への誘導 ・車両の駐車スペースへの誘導（車中泊スペース、支援車両駐車スペースの区分け） ・車中泊避難者の把握 など	誘導班	避難者や応援団体などの誘導を行う班です。 (主な役割) ・誘導係の役割 ・応援団体（NPO、医療・福祉、他自治体からの応援職員、ボランティア）の受付への誘導 など

係	避難所運営委員会準備会	班	避難所運営委員会
その他	必要に応じて、係を設ける。	その他	必要に応じて、班を編成する。

各係は、リーダー１人、サブリーダー２人の最低３人で構成し、男女が入るようにします。

また、係だけでは人手が足りません。全ての係は避難している人に積極的に声をかけて、協力者を求めましょう。

第７節 避難所に必要な物

避難所で活用する防災用資機材は、避難所毎に必要な種類・数量を事前に備蓄する形が理想ですが、実状として、避難所となる学校等の施設は、平常時に必要な備品も多く、倉庫の収容能力も限りがあります。

こうした状況を踏まえ、町としては、「マイ避難プラン」を作成した要配慮者の支援に必要な分の資機材（簡易ベッド等）を優先する形で、避難所への配置を進めます。

避難行動要支援者は、それぞれ必要とする支援が異なるため、防災訓練に本人が参加し、特別に用意が必要な物や運営に配慮を希望する事項がないかなど、事前に課題を洗い出しておくことが重要です。

第８節 福祉避難スペース

福祉避難スペースは、一般の避難者と同じ条件で生活することが難しい要配慮者のために設置するスペースです。福祉避難所が被害を受けた場合などで要配慮者の受入れが難しい場合や、福祉避難所に移動するまでの一時的な待機場所の役割を果たします。

福祉避難スペースは、個室を確保して設置するほか、体育館などの広い避難所では区画として設置します。十分な福祉避難スペースがない場合は、要配慮者が交代して使う利用方法も取り入れます。

「マイ避難プラン」により、災害時に必要とする支援内容と利用する避難所が分かる要配慮者については、専用の個室を設けるレイアウト（案）を作成しておく、事前に簡易ベッドを避難所に備えておくなどの準備が有効です。

第９節 レイアウトづくり

「**運営本部**」は、施設の安全確認ができた後、必要なスペースのレイアウトを決めます。車中泊避難を行う方が発生する場合は、駐車スペースを車中泊避難用のスペースと、物資輸送などの支援車両が利用するスペースに動線を考慮しながら区分します。

平常時に、訓練などを通じて施設の標準的なレイアウトを検討しておき、避難者の状況に合わせてレイアウトを調整するとスムーズに決めることができます。

レイアウトづくりは、余震に注意しつつ、落ち着いて準備を進めます。

怪我などをしていない避難者の手を借り、１０人程度の人員を確保して、協力してレイアウトづくりを行います。

第１０節 避難所敷地内の車中泊避難

過去の災害事例において、避難所の敷地に避難しても、様々な事情で避難所内の避難スペースでの避難生活が難しいケースや、周囲への配慮からやむを得ず車中泊を行う方が発生しています。

「**誘導係**」は、避難所敷地内（駐車スペースなど）で車中泊避難を行う方の誘導と駐車後の受付案内を行います。

やむを得ず「**車中泊避難を行う方**」は、避難所の受付場所に行き、車中泊において避難所を利用する旨の受付を行います。

第5章

避難所の開設・受付開始

第5章 避難所の開設・受付開始

第1節 受付

「**避難所運営委員会準備会**」は、避難所の開所準備が整った後、避難所を開設します。「**受付係**」は、協力者の手を借りながら受付場所を設置します。

避難所を利用する方の受付は、世帯単位で行います。

「**受付係**」は、はじめに、避難者の概ねの人数を把握するため、様式1 第一次受付表（様式集 p.1）を使用して、「世帯主氏名」と「避難する世帯人数」の報告のみを求めます。

避難所の開設直後は、数百人もの避難者が殺到する可能性があります。短い時間で対応ができるよう、動線を考えた受付場所を考えます。

また、感染症予防のため、避難所内は土足禁止の徹底が必要です。靴置場が不足する場合は、靴入れ用のレジ袋やゴミ袋を平常時から用意しておき、受付時に渡すようにします。

「**町職員**」は、災害対策本部の指示に従い、指定された時点の【「**受付係**」が**様式1 第一次受付表**（様式集 p.1）により把握・集計した「避難世帯数」と「避難人数」】を聞き取り、災害対策本部に報告します。通信障害等で、災害対策本部の指示を受けるのが困難な場合は、受付が落ち着いてきた時点で報告を行います。

第2節 スペースの割付

「**運営本部**」は、受付が落ち着いてきた時点で、避難者が利用するスペースの割り当てを行います。

「**運営本部**」は、世帯の人数に応じた必要なスペースを見積もり、区・組等のコミュニティでまとまるようにスペースの仮配置（※）を作成します。

「**運営本部**」は、スペースの仮配置ができれば、コミュニティのまとまりごとに割付場所に誘導します。この時点で、避難者が落ち着くための時間を作るため、休憩をとるとともに、可能であれば水や食料を配るとよいでしょう。

第3節 状況の把握

仮配置のレイアウトに従い、避難者が座り落ち着いた段階で、状況の把握のため、より詳しい避難者の情報収集に着手します。備蓄食料がある場合は、このタイミングで配ると、避難者の気持ちが落ち着きやすいでしょう。

避難者に関する情報は、全て個人情報となりますので取扱いに十分注意します。

1 避難所利用者登録票の記入

避難世帯の世帯を代表する方に、**様式2 避難所利用者登録票**（様式集 p.2～3）と筆記具を渡し、“表面”に必要な事項を記入のうえ、受付に提出してもらいます。

観光客等の帰宅困難者が避難している場合は、地域住民の避難者と同様に、**様式2 避難所利用者登録票**（様式集 p.2～3）渡して、必要事項を記入のうえ、受付に提出してもらいます。

2 受付でのヒアリング

受付に人員を配置し、「受付係」を置きます。

「受付係」は、**様式2 避難所利用者登録票**（様式集 p.2～3）の“裏面”に従い、記載事項の確認と、配慮が必要なことのヒアリングを行います。

詳細を聞き取った後、「受付係」は、本人からの申告・聞き取り事項を記入します。

また、避難所でのペット同行避難を希望する方がいる場合は、「運営本部」に、ペットの飼育場所・飼育方法等を確認し、ペットの飼い主に対応を依頼します。

なお、この時点での飼育場所・飼育方法は、仮のルールであることを説明するようにします。

3 名簿の整理と災害対策本部への報告

受付が落ち着いた時点で、または災害対策本部が指示する時点で、「町職員」と「受付係」は協力して、**様式2 避難所利用者登録票**（様式集 p.2～3）をまとめ、**様式3 避難所利用者台帳**（様式集 p.4）と、**様式4 ペット登録台帳**（様式集 p.5）を作成して、避難所運営の基礎データとします。

「町職員」は、作成された**様式3 避難所利用者台帳**（様式集 p.4）と、**様式4 ペット登録台帳**（様式集 p.5）を「災害対策本部」に持参、又はデータの送付により報告します。

以降は、避難所において避難者の入所・退所が随時発生するため、「町職員」は、少なくとも1日に1回程度の頻度で、避難者の動向を「災害対策本部」に報告します。

現在、町が認識している課題点として、**様式2 避難所利用者登録票**（様式集 p. 2～3）は紙に記入された1部しかなく、**様式3 避難所利用者台帳**（様式集 p.4）と、**様式4 ペット登録台帳**（様式集 p.5）についても、紙に記入した場合は原本の1部しかないことからコピーが必要となります。

また、**様式3 避難所利用者台帳**（様式集 p.4）と、**様式4 ペット登録台帳**（様式集 p.5）をデータで入力した場合においても、データ送付を可能にする通信環境の確保や、様式2・3・4をそれぞれ印刷するための印刷機がない避難所があるため、避難所と災害対策本部の間の確実かつ迅速な報告方法の具体化について、検討を進めています。

第6章

避難所の機能切替

第6章 避難所の機能切替

避難所を取り巻く状況として発災直後から2～3日目までは、風水害では台風や浸水等、土砂災害の恐れの影響が残り、地震・津波災害では、余震・津波が続いている可能性があることから、まず身の安全を確保し、命を守ることが優先されます。

この時点の避難所は、「地域の皆様の安全を確保し、命を守るための避難所」としての機能を果たします。

発災直後から2日目の段階では、町の備蓄倉庫から避難所への資機材・物資の搬送にも危険が伴うことが想定されます。この時点では、簡易ベッドやパーテーション等といった避難生活に用いるような大きな資機材は、投入に向けた準備に留まり、避難所への運び入れはほとんどできないと考えています。

発災3日目頃になると、雨風が弱まり、浸水・冠水の状況が好転する、余震の減少や津波警報が解除されるなど、災害状況に変化がみられ、身の危険が少なくなるケースが多いものと考えられます。

命を守るため避難所に避難していた方は、一旦帰宅して自宅の被害状況を確認し、自宅に戻れるか、建物被害やライフラインの被害により自宅での生活が難しいか、判断するタイミングでもあります。

そのため、発災3日目を目安に、避難所から自宅に戻る方と、当面の間避難生活が続く方で行動が分かれ、避難所の状況が変化します。

この時点で、「地域の皆様の安全を確保し、命を守るための避難所」から「被災者の生活の場と、生活再建を支援する避難所」に、避難所の機能切替が必要となります。

第1節 機能切替に伴う町の対応

「町」は、発災から2～3日目を目安に、「地域の皆様の安全を確保し、命を守るための避難所」から「被災者の生活の場と、生活再建を支援する避難所」へ、避難所の機能切替に着手します。

「町」は、避難所の建物被害やライフラインの状況、避難生活が継続する避難者人数を把握し、「被災者の生活の場と、生活再建を支援する避難所」に必要な資機材や物資の搬送・手配を行います。

「町」は、避難所の建物被害やライフラインの状況や、避難所の建物構造、避難所の運営に必要な専門的な人員リソースなどの条件を踏まえ、「被災者の生活の場と、生活再建を支援する避難所」により適した避難所を選定し、避難所の統合や避難スペースの区画の整理に着手します。

第2節 機能切替に伴う運営組織の移行

避難所運営委員会準備会は、町による避難所の機能切替対応に呼応する形で、運営組織を再編し、避難所運営委員会に移行します。

なお、運営組織の再編に伴う役割等の考え方は、「第4章 第6節 準備会の各係と、運営委員会の各班」(p.26～27)を参照してください。

第3節 機能切替に伴う避難者の移動

「町」及び「避難所運営委員会(避難所運営委員会準備会)」は、ライフラインの復旧状況等を踏まえ、原則として避難者に「移動の理由・時期・方法」を事前に周知したうえで、避難者の移動を進めます。移動が必要となる主なケースの優先度は、次のとおり判断します。

- ① 災害関連死防止のため、要配慮者等を対象とした移動（福祉避難所、福祉避難スペース、広域避難等）
- ② 災害関連死防止や生活の質の改善を目的とした移動（別の避難所、避難所内の避難スペースの区画の整理等）
- ③ 学校等の施設再開に伴う移動（別の避難所、同一避難所内の別スペース）
- ④ 避難所の統廃合に伴う移動（別の避難所、同一避難所内の別スペース）

なお、緊急性がある場合（施設の安全性に問題がある場合、感染症対策、避難者の体調不良等など）においては、避難者の移動を事前周知なしで実施することがあります。

「避難者」は、「町」及び「避難所運営委員会（避難所運営委員会準備会）」の決定に基づき、必要な移動を行います。

第4節 認定避難所の認定

町の管理する公共施設に大きな被害があり、避難所としての利用ができなくなり、「被災者の生活の場と、生活再建を支援する避難所」の機能を果たせる施設が不足するケースも想定されます。

この場合、「町」は、「区」と協議のうえ、各区が区民館など町の施設以外の公共性のある施設を活用して自主的に立ち上げ管理する区民館等避難所を、「認定避難所」に認定します。

「町」は、認定避難所においても町の管理する避難所と同様に、「**避難所運営委員会**」と協力して、「被災者の生活の場と、生活再建を支援する避難所」の機能を避難者に提供します。

第7章

避難所の運営

第7章 避難所の運営

国は、令和6年度に、避難所における取組指針・ガイドラインの改定を行い、避難所に関する考え方の転換を行いました。

今後、避難所に関する考え方は、「場所（避難所）の支援」から「人（避難所等）の支援」に転換し、新たな支援策の実現に向けた取り組みが進められます。

令和7年4月現在、愛知県においても避難場所にこだわらない支援の提供の実現に向けた「愛知県避難所運営マニュアル」の検討が行われています。

本町における「被災者の生活の場と、生活再建を支援する避難所」に求められる機能や避難所運営・避難生活支援の具体的な対応は、今後改定される「愛知県避難所運営マニュアル」を参考に、「町」、「区」及び「**自主防災会**」の協働により、各避難所の避難所運営マニュアルに落とし込むこととします。

第1節 運営組織

発災直後の対応が落ち着いてきた段階で、避難所の運営にあたる「避難所運営委員会」を設置します。「**避難所運営委員会**」は、自主的かつ円滑な避難所の運営を行うことを目的として組織します。

「**避難所運営委員会**」は、避難者で構成する「グループ（単独の区・組、又は区・組の組み合わせ）の代表者」、避難所で具体的な役割を担う「各活動班の代表者」、「町職員（応援団体の職員を含む）」、「施設管理者」等で構成します。なお、避難所運営委員会は、できるだけ幅広い年齢層の女性をメンバーに加え、性別や年代に配慮して避難者のニーズを聞き取れるような組織を意識します。

避難所運営委員会の委員長、副委員長の選出は、地域の自主防災会リーダーや区長などになることが多いですが、その時の状況に応じて選出します。

委員長又は、副委員長のいずれかに女性を選出します。

「**避難所運営委員会**」は、毎日定時に避難所の運営に必要な事項を協議・決定する定例会議を開催します。

第2節 運営組織の立ち上げ

運営組織である「避難所運営委員会」は、「**避難所運営委員会準備会(運営本部)**」が中心とり、**様式5 避難所の運営体制**（様式集 p.6）を活用して立ち上げます。立ち上げの段取りの例は、次のとおりです。

1 役割決めと班の編成

① 平常時の区・組等のコミュニティのまとまりをもとに、避難所におけるグループを作り、その中から代表者を選出します。

グループを作る際は、**様式6 避難所利用者でつくるグループ分け表**（様式集 p.7）を活用して、必要に応じて区・組等を組み合わせ、人数のバランスをとるようにします。

グループの代表者は、最も多くのニーズを集約する役割となります。特に、女性のニーズを把握できるよう、女性の積極的な参画を促すようにします。

また、特定の人に負担が集中しないよう、グループの代表候補者を数名選出し、ローテーションを組んでおきます。

② グループの代表者を集め、会議を開催し、役割決めを行います。

選出された代表者を集め、グループの中で役割を決めてもらいます。

各班は、できるだけ全てのグループから1人以上参加するようにし、全てのグループに配慮が行き届くようにします。

- ① 総務班
- ② 名簿班
- ③ 情報・広報班
- ④ 食事班
- ⑤ 物資班
- ⑥ 保健・福祉班
- ⑦ 衛生班
- ⑧ 誘導班
- ⑨ （その他の班）

①総務班、②名簿班、④食事班、⑤物資班、⑥保健・福祉班、⑦衛生班は、女性用物資の配給や女性に対する配慮が必要なレイアウトづくりなど、女性からの要望を避難所運営に反映させるため、女性の参画が特に必要です。

③ 「班」を編成します。

グループで決めた役割のメンバーを集め、「班」を編成します。

班のメンバーの中から、班長と副班長を決め、班長を中心に活動を行います。班長と副班長は、できるだけ男女が入るようにします。

各班の構成員は、女性の割合が少なくとも3割以上となるよう、班長の選出を含めて考慮します。

また、年齢や性別に関係なく、可能な限り全員にどこかの班に所属し、活動してもらうようにします。(ただし、本人の意思を尊重し、強制はしない)

班長が固定するなど、特定の人に負担が集中しないように、定期的に交替できるように班長候補者を数名選出し、ローテーションを組んでおきます。

「班」が決めでは、**様式7 避難所運営委員会等名簿**（様式集 p.8）を活用します。

④ 避難所運営委員会の第1回定例会議を開催します。

「**総務班**」は、避難所で役割を担う「班」のリーダー、行政職員、施設管理者等を集め、や「班」への指示、避難者への周知事項、課題など避難所の運営に必要な事項を協議します。必要に応じて、グループの代表者も参加します。

第1回の会議では、避難所の運営ルールを決定します。

第2回以降は、各「班」からの状況報告、グループの代表者からの状況報告を行い、その中で出される課題について、解決策を協議します。

協議後、①役割分担（どの班が具体的に何をを行うかを、明確に決定する）、②いつまでに実施するか、を会議の場で決定・確認します。

定例会議は、原則として、毎日午前1回・午後1回開催することとし、開催する時間や場所などを決めます。

第3節 共通理解（避難所での生活ルール）

避難所生活は、いろいろな方との共同生活となります。

普段生活している自宅とは異なった不自由な環境が原因となり、いつもはトラブルにならないことでも、人間関係の衝突が起きることがあります。また、周囲への気遣いを続けた結果、過剰にストレスがたまり体調を崩してしまう方がいます。

そのため、避難者が少しでも快適に生活ができるように、避難所での生活ルールが必要となります。

町が作成した避難所での生活ルールのひな形は、次ページの「南知多町における避難所生活での共通理解（ルール）（案）」です。

このひな形を活用し、避難所の運営組織の会議において「避難所の生活ルール」を決定します。避難所のルールは、災害が起きた後では落ち着いて検討することは難しいため、平常時に「区」や「**自主防災会**」が中心となり、事前に話し合っておく必要があります。

決定したルールは、「**情報・掲示班**」が避難所の出入り口や避難所の掲示板等といった避難者が見やすい場所に速やかに掲示し、全避難者に周知します。

南知多町における『避難所生活での共通理解』について（案）

「避難所の生活における共通理解（ルール）」は次のとおりです。

避難する方は、守るよう心がけて下さい。

※避難所設定後、本案を基に避難所運営委員会で検討・決定の上、『避難所生活での共通理解』を速やかに掲示することとします。

南知多町災害対策本部

- 1 この避難所の運営に必要な事項を協議するため、施設の管理者、避難者などの代表からなる避難所運営委員会（以下「委員会」という。）を組織すること
 - 委員会は、毎日午前 時と午後 時に定例会議を行うこと
 - 委員会の運営組織として、「総務班」「名簿班」「情報・広報班」「食事班」「物資班」「保健・福祉班」「衛生班」「誘導班」とその他の必要な班を避難者で編成すること
- 2 避難所は、電気、水道などライフラインが復旧する頃を目処に閉鎖すること
- 3 避難者は、登録など以下のとおりとすること
 - 家族単位で登録すること
 - 避難所の入退出時は申告すること
 - 避難所を退所する時は、委員会に転居先を連絡すること
 - 犬、猫など動物類を居住スペースに入れることは禁止とし、ペットは責任をもって飼い主が世話をする
- 4 校長室、職員室、保健室、理科室など施設管理や避難者全員のために必要となる部屋又は危険な部屋は、居住スペースにしないこと
レイアウトが決定している避難所はレイアウトを基に避難所運営を行い、変更する場合は委員会で検討・決定すること
 - 利用する部屋の移動を行う際はみんなで協力をする
 - 教室等を利用するときには、室内にある物品などを壊したり、許可なく移動させない
- 5 食料、生活物資の配給は委員会で決定し、配給すること
 - 特別な事情及び要望の場合は、委員会の理解と協力を得てから行う
 - 配給は、避難所以外の近隣の人にも等しく行う
 - 食事の片づけはみんなで行う
- 6 消灯は、夜 時とすること
 - 廊下は点灯したままとし、体育館などは照明を落とす
 - 職員室など管理に必要な部屋は、盗難などの防止のため点灯したままとする

こと

- 7 放送は、夜 時で終了すること（音響機器が使用可能な場合のみ）
- 8 電話は、午前 時から夜 時まで、受信のみを行うこと
 - 電話を受信した場合、呼び出しを行い、伝言を伝えることとする
 - 特設公衆電話は、安否確認・緊急用とする。（1人3分までとする。）
 - スマートフォン充電の順番を守る、夜間の使用はマナーモードとするようにこころがけること
- 9 トイレの清掃は、朝 時、午後 時、午後 時に、避難者が交替で行うこと
 - 清掃時間、トイレの使用ルールなどは、「衛生班」が検討し、委員会で決定すること
 - トイレは汚したら自分で掃除すること
- 10 飲酒・喫煙の可否は、委員会で検討する。可能とする場合は、飲酒者及び喫煙者でルールを設定すること。（例：場所・時間を守り、掃除は飲酒者及び喫煙者が行う、トラブルが起きたら飲酒及び喫煙場所を閉鎖するなど）
- 11 裸火（ガスコンロ、ガスバーナー等）の個人使用は厳禁とすること
- 12 ゴミは分別して指定された場所に出すこと
- 13 毎日 時に避難スペースなどの清掃を行うこと
- 14 各種伝達情報は、避難所の掲示板に張り出すこと
（可能な限り朝昼晩等）定期的に情報は更新すること
- 15 病気・体調不良者は申し出ること
- 16 早い時期から体操の時間を作るように心がけること
- 17 女性の更衣室に見張り番を置くようにすること
- 18 感染症予防のために「土足禁止」を遵守すること
- 19 避難者の皆さんに心掛けてほしいこと
 - 自分のライフスタイルを人に押し付けない
 - 責任者の指示に従う
 - お互い協力し合う
 - 子どもや高齢者へ配慮する
 - 必ず挨拶をする、お礼、ねぎらいの言葉をかける
 - 必ず一人ひとつは役立てることをする
 - 譲り合い、思い合い、気遣い、分かち合い、自分でできることは自分で、人への目配り・気配りを大切にする
- 20 屋外避難者の皆さんも上記の共通理解を守ること

避難者のみなさんは、当番などを通じて自主的に避難所運営に参加して下さい。

ルールの設定にあたり、避難者が避難所生活で規則正しい生活リズムを意識できるよう、**資料8 避難所生活の一日の流れ（参考）**（資料集 p.55）も参考にしてください。

第4節 避難所運営委員会における各班の役割

1 委員長・副委員長

「委員長・副委員長」は、避難所の管理・運営に関する全体の統括、大規模拠点避難所や災害対策本部との連絡調整、避難所運営委員会の議長等を行います。

（１）避難所の管理・運営に関する全体統括

- ・ 避難所運営の統括を行い、避難所運営委員会の定例会議の決定に基づき、メンバーに指示をします。指示は、どの班（だれ）が、いつまでに、なにをどこまでする、を明確にして行います。
- ・ 避難所の状況の把握に努め、必要なときは、定例会議以外の避難所運営委員会の会議を開催します。
- ・ 特に、各班の班長やグループの代表者など特定の人に負担が集中していないかを常に配慮します。

（２）災害対策本部・施設管理者との連絡調整

- ・ 各班や「グループの代表者」からの要請事項について、施設管理者や避難所担当の町職員等と相談し、対応を調整します。
- ・ 大規模災害拠点避難所や災害対策本部からの連絡・情報について、各班やグループの代表者に伝達します。必要に応じて、「情報・広報班」に、掲示物の作成を指示するなど、避難者への情報提供を調整します。

（３）運営理念と避難者の生活ルールの決定・周知

- ・ 「総務班」や「グループの代表者」と協力し、避難所の運営理念の原案と、避難者の生活ルールの原案を示し、避難所運営委員会で協議・決定します。
- ・ 決定した運営理念・ルールは、避難所に関わる全ての人に周知します。
- ・ 被災者の意見に耳を傾けて、避難所内のトラブルや軋轢等の仲裁等を含め、公平な立場で話し合いを進めるように努めます。

（４）要配慮者への配慮

- ・ ルールは、協議して決定し、避難所に関わる全ての人々が順守するように周知しますが、障がいのある方や、お年寄り、妊産婦など、特別な配慮や対応を必要とする方には、柔軟性をもって対応します。
- ・ 要配慮者への配慮を、「特別扱い」と捉える被災者がいた場合は、丁寧に話をし、理解が得られるように努めます。

委員長や副委員長自身が、責任感から問題を抱え込み、負担が集中しすぎる場合があります。難しい事案は、専門家のサポートや助言が有効ですので、災害対策本部や専門家のボランティアなどに相談し、対応を進めるようにします。

2 総務班

「**総務班**」は、避難所全体の取りまとめを行う班です。また、避難所運営委員会の事務局として会議の準備を行います。総務班は、役割が多いため、多めに班員を配置するようにします。

（主な役割）

- ・ 避難所全体の運営、各班間の調整をします。
- ・ 事務局として、会議次第や議案作成をします。
- ・ 副委員長と協力して会議決定事項の記録をします。
- ・ 情報・広報班と協力し、決定事項の周知を行います。
- ・ 避難所のレイアウト設定・レイアウト変更を行います。
- ・ 避難所運営のルールを作ります。
- ・ 町災害対策本部との連絡調整を行います。
- ・ 応援団体（NPO、医療・福祉、他自治体からの応援、ボランティア）の協力依頼及び受け入れを行います。
- ・ 総合受付を運営します。
- ・ 来客・マスコミ対応を行います。
- ・ 避難所の照明を管理します。
- ・ 防犯体制づくりをします。
- ・ 宅配・郵便物の受付を行います。

（１）連絡調整

- ・ 大規模拠点避難所や町災害対策本部との連絡・調整は、ルールを決め、定期的に行います。（例：２日に１回、毎日午前１０時など）
- ・ 災害対策本部との連絡調整事項は、避難所運営委員会での協議を前提としますが、緊急の場合は、各班長と相談のうえ、連絡調整し、避難所運営委員会に事後報告します。
- ・ 避難所の人員では対応できないことについては、**様式８ 応援依頼書**（様式集 p.9）を活用して、災害対策本部に応援団体等の協力依頼を行います。また、応援団体等の受け入れ時には**様式９ 応援団体受付票**（様式集 p.10）により管理します。

（２）総合受付の運営

- ・ 「被災者の生活の場と、生活再建を支援する避難所」への機能切替・開設に合わせて、「総合受付」を設置します。
- ・ 総合受付は、避難所の内部・外部を問わず、一旦全ての相談等を受け付け、必要に応じて各「班」に業務を依頼する。避難所運営委員会の定例会に報告して具体的な対応方法を協議するなどの対応をとります。

（３）来客・取材対応

- ・ マスコミなど取材への対応は、原則として、避難所の運営委員長、又は行政職員が対応します。総務班は、来客や報道機関（**様式１０－１ 取材・調査受付票**（様式集 p.11）、**様式１０－２ 避難所内で取材・調査をされる方へ**（様式集 p.12）を活用）の受付を行い、避難所の入口付近で面会スペースを設け、対応者がくるまで待ってもらうよう案内します。
- ・ 避難所利用者のプライバシーや生活の場を守る観点から、居住スペース等に立ち入らせることは避けるようにします。

（４）照明管理

- ・ 避難所の照明管理は、避難所の生活ルールにより決定した消灯時間に、避難所利用者が生活するスペースの照明を消します。
- ・ 安全や防犯対策のため、廊下やトイレ、避難所運営に必要な部屋などは消灯時間後も点灯したままにします。

（５）防犯体制

- ・ 災害時には、被災地の治安が悪化することがあります。各班と協力して、夜間の当直態勢を構築します。
- ・ 夜間当直は、各班の班員２名の交代制とし、運営本部スペース等で仮眠をとります。
- ・ 避難所敷地内の危険な場所や死角になる場所を事前に調査し、女性や子どもに対する暴力防止や、避難所内の不審者を排除するため、昼間・夜間に２人１組で避難所内外の見回りを行います。
- ・ 避難所のレイアウト変更などに合わせて、見回り場所も見直します。
- ・ 避難所の出入口付近に総合受付を設け、総務班・名簿班などの受付担当者が外来者を確認できる仕組みを作ります。
- ・ 夜間は、避難所の出入口や１階の窓は、原則として施錠しましょう。なお、運営本部スペースに近い扉は１箇所だけ開けておき、当直者が夜間に出入りする人を確認できるようにします。
- ・ 避難所内でトラブルが発生した場合は、グループの代表者など信頼のおかれている人物の助けを借りて対応します。

（６）宅配・郵便物の受付

- ・ 町と郵便事業者との協定に基づき、避難所に「臨時郵便差出箱」が設置された場合、差出郵便の回収を郵便事業者に依頼します。
- ・ 避難所利用者あての郵便物などがある場合は、宅配員や郵便局員に、避難所内の配置図を貸し出し、受取人に直接渡してもらうようにします。（本人不在の場合は、再配達とし、代わりに受け取ることは避けます）
- ・ 配達終了後に、配置図を回収します。

（７）支援の受付

- ・ 個人や団体などから、避難所に直接物資などの支援の申出があった場合は、災害対策本部に連絡するようにします。・ 少量の物資等の場合は、「**食料・物**

資班」と相談し、直接受入れを行うかを決め、受入れる場合は、**様式 1 1 支援受け入れ一覧表**（様式集 p.1 3）を活用して、「食料・物資班」に引き継ぎます。

- ・ 不要な物資が届いた場合は、受け取りを拒否します。
- ・ 災害対策本部や大規模災害拠点避難所から、支援の斡旋打診があった場合は、「食料・物資班」などの関係班と相談して、受入れの検討を行います。

（８）苦情・相談・要望の対応

- ・ 個人のプライバシーに配慮し、個別の相談対応ができるよう生活の場とは、別室に相談室を設置します。
- ・ 相談を受ける対応者は、原則２名以上で対応します。
- ・ 相談者が、女性の場合は、原則として受ける側も女性とします。
- ・ 聞き取った内容は、**様式 1 2 受付メモ**（様式集 p.1 4）に必ず記録します。
- ・ 相談内容について、具体的な対応が必要な場合は、「避難所運営委員長」、「関係班長」などに伝えます。相談内容は、プライバシーや個人情報の保護のため、必要最低限の関係者のみで共有するようにします。
- ・ 情報を記入した**様式 1 2 受付メモ**（様式集 p.1 4）に、対応状況を記入し、ファイルに綴じて保管するなど、取扱に注意するようにします。
- ・ 対応が困難な案件や、避難所運営全体に関わる内容については、避難所運営委員会の関係者を集めた臨時会議や、避難所運営委員会の場で相談します。

（９）避難所業務日誌の記入

- ・ 「副委員長」を中心に、避難所運営委員会での議事内容等を整理し、毎日、**様式 1 3 避難所業務日誌**（様式集 p.1 5）を活用して、避難所の状況や協議・伝達事項、翌日に引き継ぐ事項などを記録します。

3 名簿班

「名簿班」は、避難者の把握と避難者名簿の更新・管理を行う班です。避難者の名簿など、各種名簿の作成は、避難所を運営する上で最初に行わなくてはならない重要な作業です。安否確認への対応や食料・物資の配分のためには、名簿が必要となります。

（主な役割）

- ・ 避難者の受付を行います。
- ・ 避難所への入所・退所する人の把握や、一時的に避難所を離れる外出・外泊者の把握を行います。
- ・ 避難所敷地内（屋内スペース内、避難所敷地内の車中泊・テント泊など）の避難者の把握を行います。
- ・ 総合受付を通じて、行政や救助機関（消防・警察・自衛隊など）から住民の安否確認の照会があった場合は、作成した**様式 3 避難所利用者**

- 台帳**（様式集 p.4）を活用して避難者名簿を確認し、安否確認の対応を行います。
- ・ 区の協力のもと、近隣の在宅避難者や避難所敷地外の車中泊・テント泊などの避難者の把握に努めます。

（１）入所の手続き

- ・ 「第５章 避難所の開設・受付開始 第１節 受付」（p.32）の手順により受付を行います。
- ・ 入所ヒアリング時に、ペット同行避難のニーズがある方には、**資料７ ペットの飼育について**（資料集 p.54）を参考にして、飼育方法・ルールを指示します。
- ・ 入所ヒアリングにより、記入した**様式２ 避難所利用者登録票**（様式集 p.2～3）を名簿に反映します。
- ・ 避難者の生活ルールが確立された後に、入所する方は、入所時にルールを説明します。
- ・ ３日以上避難所を離れる場合や、避難所を退所する場合は、手続きをするように説明します。

（２）外出の手続き

- ・ 一時的に帰宅するなど、１日以上避難所を離れる場合は、**様式１４ 外出管理簿**（様式集 p.16）に必要事項を記入してもらいます。
- ・ 外出は、退所と異なり、避難所に戻ってくることを前提としているため、外出機関や行先が変わった場合は、避難所に連絡するように説明します。

（３）退所の手続き

- ・ 避難所利用者が退所するときは、**様式１５ 退所届**（様式集 p.17）に必要事項を記入してもらいます。
- ・ 退所の際は、総務班・施設管理者とともに、退所に立ち会い、忘れ物がないか、清掃を行ったか確認します。
- ・ 退所後のレイアウトに合わせ、避難所内の配置図を修正します。
- ・ **様式１４ 外出管理簿**（様式集 p.16）を提出せずに、退去した人を確認した場合は、本人に電話などで連絡し、退去の事実を確認します。
- ・ 本人と連絡がつかない場合は、避難所運営委員会と相談し、一定期間貼り紙などをした上で、退所したものとしします。

４ 情報・広報班

「**情報・広報班**」は、避難所利用者や在宅避難者などへの情報周知を行う班です。情報収集と整理を行い、情報の掲示などで避難者が求める情報を周知します。避難所で得られた情報を町災害対策本部等の関係機関に伝達することで適切な支援を受けられるようにします。

(主な役割)

- ・ 町災害対策本部と連携して、避難所での生活に必要な情報を広報します。
- ・ 避難所内外の情報を収集・整理し、町災害対策本部等の関係機関に伝達します。
- ・ 避難所運営員会で決定した事項を、避難者に周知します。放送、掲示物、回覧などを活用し、身体障がいがある方などにも情報が伝わるように周知方法を工夫します。
- ・ 区の協力のもと、在宅避難者や避難所敷地外の車中泊避難者を含めた回覧などによる情報周知に努めます。
- ・ 他の班と協力して、電話での問い合わせの対応を行います。

(1) 行政への情報伝達

- ・ 大規模災害拠点避難所や災害対策本部等の関係機関への情報伝達・情報収集のため、連絡員を配置します。
- ・ 連絡員は、定期的には大規模拠点避難所に出向き、避難所の情報を伝達するとともに、掲示されている情報を収集します。また、災害ボランティアセンターなどの関係する機関にも出向き、情報収集しましょう。

(2) 情報収集と整理

- ・ 発災直後は、通信手段が使えない状態となり、デマ情報なども流通することがあります。
- ・ 避難所利用者に必要な正確な情報を把握するため、自ら大規模拠点避難所に情報収集に出向く、他の避難所と連携をとるなど情報収集に努める必要があります。
- ・ 情報収集に際しては、必ず、情報を受けた日時、情報源（発信元）を確認し、記録します。

① 避難所開設当初に収集する情報の例

安否情報、被害情報、救護所設置状況、近隣の医療機関の開業状況、保健師など医療・福祉の専門家の巡回状況、ライフラインなどの復旧状況、水・食料などの生活物資の供給情報、葬儀・埋葬に関する情報、鉄道・道路・航路など交通機関の復旧状況

② 安定期に必要な情報の例

ライフラインの復旧状況、近隣の商業施設などの開店状況、公営住宅や応急仮設住宅の入居情報、被災者への各種支援制度、子ども・学校に関する情報

(3) 掲示板

- ・ 避難所内の掲示板は、「情報・広報班」が一元管理します。掲示の希望があった場合は、「情報・広報班」が受付、内容を確認のうえ掲示するようにします。
- ・ 安否確認等を含め、避難所の情報伝達は、原則として貼り紙等文字により行います。避難所内に、掲示スペースを設け、掲示板と掲示物を管理します。
- ・ 掲示物を新たに掲示・交換した場合は、放送・回覧などを用いて、避難所利

用者に掲示板を確認するよう呼びかけます。

- ・ 掲示板に記載する情報は、掲示開始の日時、何時時点の情報かを明記します。
また、古い掲示物は取り除くようにし、取り除いた掲示物は整理して保管します。
- ・ 避難所のレイアウト変更、避難所の移転・閉所時期など、特に重要な情報は、
掲示だけではなく、避難所運営委員会の定例会議で、各班やグループの代表者
を通じて周知します。
- ・ 掲示物は、できるだけ大きく見やすい文字で記載し、わかりやすい言葉を使うように心がけます。

5 食事班

「**食事班**」は、食事の調理や配膳等を行う班です。ライフラインの被災により、避難所での食事の調理が難しい場合もあるため、状況に合わせて編成します。

（主な役割）

- ・ 炊き出し・食材の調理をします。
- ・ 調理を必要とする食材の管理（在庫数の把握・必要量の見積もり、期限管理）をします。
- ・ 食事の衛生管理を行います。（食事スペースのレイアウト、食器類の消毒など）
- ・ 食事に関するゴミの処理を行います。

（１）物資班との分担

- ・ 「**食事班**」は、湯煎や炊き出しなどの調理作業と、調理を必要とする食材の管理、食事スペースのレイアウト設定、衛生管理、食事スペース・残飯や調理中に発生するゴミの処理を行います。「物資班」も食料を取扱いますが、比較的衛生管理が簡単な乾物やペットボトルの水などを配布・管理します。
- ・ ライフライン被害などにより避難所での食事の調理が難しい場合は、「**食事班**」は編成せず、「物資班」による食料配布を行い、ライフラインの復旧時に「食事班」を編成するなどの柔軟な対応をしてください。

（２）衛生管理

- ・ 食材の消費期限を守り、消費期限を過ぎた食料は廃棄します。
- ・ 調理する人、食事をする人は、ともに手洗いやアルコール消毒を徹底するようにします。
- ・ 食器類についても消毒を行います。食器類の消毒が難しい場合は、食器に予めラップ類をかけ、食事後にラップ類を捨てることで食器を清潔に使うことができます。

6 物資班

「物資班」は、備蓄食料・物資の管理や配給を行う班です。物資班は、避難所運営の中でも特に人手を必要とします。

特に、力仕事が多いため、若い避難所利用者を中心に物資班以外の避難所利用者に積極的に協力を求める、交代で対応するなど、協力体制により作業を進めます。

（主な役割）

- ・ 救援物資の受入れ、在庫管理をします。
- ・ 備蓄食料・物資を、避難者や在宅避難者、車中泊避難者、帰宅困難者などへ配布します。
- ・ 不足している物資など、物資に関する避難所のニーズを取りまとめます。

（１）事前確認と必要スペースの確保

- ・ 名簿班と連携し、避難所利用者数（避難所以外の場所に滞在する「在宅避難者・避難所敷地内・外の車中泊避難者」を含む）を毎日確認し、水、食料、物資の必要数を把握します。
- ・ 「保健・福祉班」と連携し、食物アレルギーや宗教上の理由から食べることができない食材がある方に注意して、食料や物資の配給で個別対応が必要な人を把握します。
- ・ 防災備蓄倉庫の備蓄や、搬入された支援物資の数を確認します。
- ・ 今後調達する物資を含め、在庫数が常に把握・管理できるよう置場を分類・整理するようにします。
- ・

（２）物資・食料の調達

- ・ 「物資班」は、「食料班」と連携し、支援物資・食料の在庫を確認した結果から、調達が必要な物資について、**様式 16 物資依頼伝票**（様式集 p.18）、又は、**様式 17 食料依頼伝票**（様式集 p.19）を作成し、「総務班」を通じて町災害対策本部に物資調達を依頼します。
- ・ 大規模災害の場合、「町」は、発災直後の人命救助活動に全力をあげた対応をとる必要があります。避難所を開設した後、すぐに水や食料・物資を十分に配給することはできません。発災直後の水や食料・物資の確保は、基本的には、各家庭の備蓄食料に頼ることとなります。
- ・ 「町」は、備蓄食料や物資ができるかぎり早く避難所に配給できるように努めます。配給された備蓄食料等は、避難所利用者全員で分け合って対応します。

（３）物資・食料の管理

- ・ 受け入れた物資は、**様式 18 物資管理簿**（様式集 p.20）を活用し、受入れ・配布の実績を記録します。
- ・ 受け入れた食料は、**様式 19 食料管理簿**（様式集 p.21）を活用し、受

入れ・配布の実績を記録します。

7 保健・福祉班

「**保健・福祉班**」は、避難者の健康管理や要配慮者の支援を行う班です。

避難者の中に、医療・福祉関係者や経験者がいる場合は、できるだけ「保健・福祉班」への配置するようにします。

（主な役割）

- ・ 福祉避難スペースを管理します。
- ・ 要配慮者の支援を行います。
- ・ 避難者の健康管理（見守り隊などと協力）を行います。
- ・ 巡回医師・保健師の指導に基づく対応を行います。
- ・ 災害関連死の防止のため、体調不良者を把握した場合は、速やかに「総務班」に報告します。

（１）要配慮者支援・健康管理

- ・ 要配慮者の支援や避難者の健康管理を適切に実施するためは、専門的な知識が必要です。巡回医師・保健師の指導に基づき、対応するようにします。
- ・ 避難者の中に、医療・福祉関係者や経験者がいる場合は、できるだけ「保健・福祉班」として活動してもらうようにします。（無理強いはいしないこと。）
- ・ 体調不良者を把握した場合は、速やかに「総務班」に報告します。また、必要に応じて119番や、近隣で活動している消防隊員等に直接通報するなどの方法で、救急車を要請します。

8 衛生班

「**衛生班**」は、衛生管理を行う班です。トイレの清掃・管理、ゴミの分別・管理やペットの管理等、避難所の衛生環境の維持管理を行います。

避難所では、多くの方が生活するため、大量のゴミが発生します。特に、発災直後はライフラインの寸断などにより、ゴミ収集が滞ることがあります。

避難所の衛生管理において、生ごみの腐敗等による感染症のまん延や悪臭の発生は、避難者の健康や避難所の「生活の質」に悪影響を与えるため、ゴミを適正に管理することは重要です。

（主な役割）

- ・ トイレの使用ルールや、ゴミの分別方法などのルールを作成し、ルールに関する掲示物を作成し、説明会で周知するなど、全体への周知と徹底に努めます。
- ・ トイレ、ゴミ箱の設置管理、感染症の予防（消毒など）、ペットに関する対応を

行います。

- ・ 「総務班」、「保健・福祉班」と連携して、施設全体の掃除計画を作成します。
※ 避難スペースのレイアウト変更は、全体掃除のタイミングが活用できます。
- ・ 毎日、定期的に避難所の換気を行うようにします。
- ・ トイレの清掃は、当番表を作成し、特定の人に負担がかからないようにします。
- ・ ゴミの確認は、当番表を作成し、特定の人に負担がかからないようにします。
- ・ 巡回保健師などの専門家の助言に基づき、感染症予防などの衛生管理に必要な事項を実施します。
- ・ ペットのゴミ処理方法などのルールを決め、飼い主に周知します。ペットは、飼い主の責任のもと、避難所の室内以外の場所で管理してもらうようにします。

（１）トイレに関すること

- ・ 水道に被害があるなど、水が自由に使用できない状況では、トイレの確保は深刻な問題です。
- ・ トイレの衛生状態の確保は、感染症等の予防や被災者の体調管理に影響する重要な業務です。
- ・ 施設内の既設トイレが使用できるかどうか確認し、使用ができない場合は、使用禁止の貼り紙をし、避難所利用者に周知します。
- ・ 施設内の既設トイレが使用できる場合、特に洋式トイレは要配慮者優先トイレとして使用します。
- ・ 施設内の既設トイレが使用できない場合や避難所利用者に対して数が不足している場合は、簡易トイレを設置します。
- ・ 設置の際は、「総務班」「保健・福祉班」と連携し、災害用トイレの数や設置場所を決めて設置を行います。
- ・ トイレ前や手洗い場に、消毒液を設置します。
- ・ トイレの清掃は、避難所を利用する人全員が当番で、１日に３回行います。
- ・ トイレの掃除当番は、グループごとに数人で当番班を組み、**様式２０ トイレ掃除当番表**（様式集 p.22）を作成し、情報・広報班に依頼して、掲示板に掲示し、周知します。
- ・ トイレ掃除の時間は、避難所での生活ルールとして予め決めるようにします。
- ・ トイレ掃除が終了したときは、**様式２１ トイレ掃除確認表**（様式集 p.23）に清掃日、清掃時間、当番版、責任者を記載します。

（２）ごみに関すること

- ・ 「衛生班」は、「総務班」、「施設管理者」と協力して施設敷地内の屋外にゴミ置き場を設置します。
- ・ ゴミ置き場は、ゴミの種類ごとに分別して置き場を分けるようにし、どこに何のゴミを捨てることができるかはっきり周知します。
- ・ 悪臭対策のため、ゴミ置き場は、生活する場所から少し離れたゴミ回収車の

出入りがしやすい場所に設置します。

- ・ ゴミの分別は、平常時と同様のルールとします。各世帯から出るゴミは、避難所利用者一人ひとりが、自身が適正に分別するように周知徹底します。
- ・ 可燃性危険物（カセットボンベ）やトイレのゴミは、通常のゴミとは別に管理します。
- ・ ゴミ置き場は、1～2日の間隔で整理するようにします。

（３）居住スペース等の清掃

- ・ 居住スペースの清掃は、そのスペースの利用者が責任をもって、最低1週間に1回行うようにします。
- ・ 通路や相談室などの共有スペースの清掃は、避難所を利用する人全員が当番で、3日に1回行います。
- ・ 共有スペースの掃除当番は、グループごとに数人で当番を組み、**様式22 共有スペースの掃除当番表**（様式集 p.24）を作成し、「情報・広報班」に依頼して掲示板に掲示し、周知します。
- ・ 避難所での生活が始まった直後は、「保健・福祉班」も清掃に加わり、清掃の仕方を周知します。
- ・ 清掃が終了したときは、**様式23 共有スペースの掃除確認表**（様式集 p.25）に清掃日、清掃時間、当番班、責任者を記載します。
- ・ 毎日、定期的に換気を行い、感染症のまん延を予防します。

（４）ペットの管理

- ・ 「衛生班」は、「名簿班」から**様式4 ペット登録台帳**（様式集 p.5）をもらい、ペットの情報を把握し、避難所に受け入れたペットの状態を確認します。
- ・ 「衛生班」は、「総務班」「施設管理者」と協力して、ペットの飼育場所を確保します。アレルギー対策や感染症予防のため、ペットの飼育場所は、避難所利用者が生活する場所とは別の場所に設定し、動線が交わらないようにします。
- ・ ペットは、ケージに入れて、犬・猫など動物の種類ごとに分けて飼育できるのが望ましい状態です。
- ・ ペットの管理責任は、原則として飼い主にあります。
- ・ ペットの飼育場所の清掃は、飼い主で当番を決め、交代でおこなうよう指導します。
- ・ ペットの排泄物は、トイレのごみとして分別するように指導します。

9 誘導班

「誘導班」は、避難者などの誘導を行う班です。

避難所には、多くの車両の出入りがあるため、要配慮者などの避難者の駐車スペース、車中泊避難者の駐車スペース、応援団体の駐車スペース、支援物資搬入車両の駐

車スペースを設定します。駐車スペースを設定する際は、動線を考慮するようにします。

(主な役割)

- ・ 避難者を受付へ誘導します。
- ・ 車両の駐車スペースの誘導を行います。車中泊避難を行う自動車の駐車スペース、支援車両の駐車するスペースなどの設定を行い、誘導します。
- ・ 避難所敷地内の車中泊避難者の把握を行います。
- ・ 応援団体（NPO、医療・福祉関係、他自治体からの応援、ボランティア）の到着時に、駐車するスペースを指定し、受付へ誘導します。

(1) 受付誘導

- ・ 「誘導班」は、避難所利用者の受付が整然と行われるよう、受付を設ける出入口を案内します。また、必要に応じて、安全な屋外に待機場所を設けるようにします。

(2) 自動車避難の誘導・整理

- ・ 南知多町における避難時の移動手段は、原則徒歩としています。
- ・ 徒歩での移動が難しい方の避難方法は、「区」及び「自主防災会」が中心となって、地域において一定の利用条件やルールを定めて検討し、その中で自動車避難が必要となる方は自動車避難となります。近年の災害では、ペットを飼っている人や、小さい子どもを連れた避難者、観光客などが自動車避難・車中泊避難を行うケースも増えています。
- ・ 避難所は、物資の搬入車両を始め、ゴミ収集車や NPO など多数の支援車両が出入りします。災害対応を行う車の動線を確保するため、車中泊避難を行う自動車の駐車スペースと支援車両が駐車するスペースを分けて設定し、誘導するようにします。
- ・ 外部の支援団体が到着した場合は、支援車両の駐車スペースに車両誘導を行い、受付へ案内します。

(3) 避難所敷地内の車中泊避難者の把握

- ・ 「誘導班」は、車中泊避難を行う自動車の駐車スペースを定期的に巡回し、車中泊避難者の把握を行います。
- ・ 車中泊避難者は、エコノミークラス症候群が発生しやすいため、弾性ストッキングの着用や毎日散歩や体操などの軽い運動をするようを促します。
- ・ 体調不良者を発見した場合などは、「総括班」、「保健・福祉班」と連携して対応します。

第5節 班別会議

各班は、避難所運営委員会の定例会議での決定を受け、班員への情報周知と具体的な活動方針・内容を決めるため、必要に応じて班別会議を開催します。

班別会議は、班員全員が参加し、議長は班長が、議事や決定事項の記録担当を指名して会議を進めます。

班別会議の結果は、次回の避難所運営委員会の定例会議で報告します。

第8章

留意事項

第8章 留意事項

第1節 情報

避難所におけるよくあるトラブルは、情報が平等に伝わらないことが原因になります。情報は、掲示板に掲示するなど、常に、“見える化”をしておくことが必要です。

視力が弱くなっている方にもよく見えるよう、掲示物は、大きめの文字で作成するようにします。

また、アナウンスを複数回放送するなどの対応も併せて行います。障がいのある人等の自力で情報へのアクセスが難しい方に対しても、「**情報・掲示係(情報・広報班)**」が中心となり、平等に情報が伝わるよう、個別に声かけをするなどの対応を行います。

第2節 トイレの利用と水分補給

避難所生活における深刻な問題の一つに、トイレがあります。

トイレが利用しづらいため、トイレにできるだけ行かないように水分補給や食事を控えた結果、体調を崩してしまう避難者が多くの避難所で発生しています。

トイレが汚れていたり、和式便座しかない、段差がある、トイレの場所が遠いといったことがよくある原因です。

洋式トイレは、高齢者や子ども、障がいのある人が優先して使えるように避難所内のレイアウトを工夫しましょう。

トイレの利用を我慢していても、自分から言い出せない方も多いため、「**保健・福祉班**」を中心に、見守り巡回の係を設けるなど、水分補給を控えるなどの行動がないか意識して見守るといった対応も有効です。

「**トイレ係(衛生班)**」は、性犯罪防止のため、仮設トイレは、男性用・女性用で明確に場所を分けて設置するようにします。

第3節 運動習慣の取り入れ

避難所生活では、横になって過ごす時間が長くなりがちです。

運動不足が原因で体が弱り、感染症に対する抵抗力が衰えたり、エコノミークラス

症候群を発症するリスクがあります。

「**保健・福祉班**」は、毎朝、避難者全員で体操する時間や散歩時間を設けるなど、意識して運動する習慣をつくるようにします。

第4節 プライバシーと見守り

生活の場としての避難所は、プライバシーの確保が必要となる一方、パーティションを設置したことで周囲の見守りの目が届かなくなり、体調や様子の変化に気づきにくくなる、孤立する、といった心配もあります。

見守り巡回の係を決めたり、パーティションを設置する際の“高さ”を避難者の希望に応じて調整する、といった工夫も有効です。

高齢者が立ち上がったときに、少し周囲の方の頭が見えるくらいの環境が安心するため、高齢者のスペースに設置する段ボールパーティションは、1.2mの高さにカットして設置することとした事例もありました。

第5節 ペット同行避難と身体障害者補助犬の対応

「**町**」が開設する避難所は、災害時に飼っているペットを連れて避難所に避難する、ペット同行避難ができます。

避難所は、動物のアレルギーのある方や動物が苦手な方も避難されるため、避難所で人とペットが同一の空間で生活するペット同伴避難はできません。

また、避難所ごとにペット受入の方法やスペースが異なりますが、ペットは、指定されたスペースでケージに入れて「**飼い主**」が管理します。エサや排泄物の管理は、「**飼い主**」が責任を持って行います。

「**飼い主**」は、ペット同行避難時に次の持ち物を用意します。

〈ケージ、ペットフード、水（1週間分）、常備薬、伸縮しないリード、ハーネス、迷子札（飼い主の連絡先や緊急連絡先）〉

なお、身体障害者補助犬（盲導犬・介助犬・聴導犬）は、避難スペースでの同伴が可能ですが、アレルギー等がある方に対しての配慮の必要があるため、「身体障害者補助犬の使用者」は、予め避難所の受付時に申告してください。

第6節 子どもの居場所

被災体験や避難所生活は、子どもにとってもショックが大きく、普段落ち着いている子どもも、落ち着きがなくなる、乱暴になる、赤ちゃん返りするなどの症状が出る場合があります。

子どもは、思いっきり大きい声を出す、体を動かす、遊ぶといった行動を通じて落ち着きを取り戻すことができます。

「運営本部(総務班)」は、子どもの避難者がいる避難所では、子どもの居場所をつくるようにします。

「保護者」は、子どもを連れて避難する際は、子どもの好きなお菓子や、音のでないお気に入りのおもちゃを1～2個程度持ち物に加えるようにします。

第7節 飲酒・喫煙等のルール

避難所生活は、非常にストレスが溜まるため、普段飲酒や喫煙をされる方にとっては、飲酒や喫煙を適度に認めることで、精神的な負担を軽減する効果もあります。

ただし、飲酒により騒音問題や避難所内での揉め事などが起こる恐れも高まったり、喫煙により、受動喫煙の防止対策が必要となることや火災につながる可能性も高まります。

「運営本部(総務班)」において、「所定の場所や時間に限定する」、「他の避難者への迷惑となる行為がみられたら禁止にする」など、ルールを具体的に定めましょう。

飲酒される方、喫煙される方は、決められたルールを厳守することはもちろん、マナーを守り、みんなが生活しやすい避難所となるよう努めてください。

第8節 生きがいづくり

被災生活において、特に高齢の方は、住居や家族、長年の思い出を失ったことによる喪失感や孤独感、自分が周囲に迷惑をかけるのではないかという不安感を感じる方が多くいらっしゃいます。

最悪の場合、自分が存在する意味を失ったという絶望感から、自死を選択する方もいます。

一方で、「誰かの役に立つ」という感覚が、大きな生きがいとなる場合もあります。例えば、避難所での役割を与えられ、欠かせない存在となることで、自分の存在を肯定的に感じることができます。

このように、「高齢者だから周りが助ける、お世話をする」という考えではなく、「高齢者も含めたみんなで避難所を運営する」という考えを持ち、高齢者に対しても役割を提供し、自尊感情を高めることが、高齢者が前向きに生活を再建していくためのカギとなります。

<避難所での役割の例>

- ・避難所内での清掃活動
- ・子どもたちの見守り活動
- ・炊き出し支援（特に、郷土料理など）
- ・文化活動（特に、伝統的な歌や踊りなど）
- ・高齢者同士の居場所づくり

第9節 「気づく」ための体制や仕組み

避難所では、被災のショックやきびしい生活環境によって、どんな人でも体や心の健康を損ねてしまう危険があります。

困っていること、弱っていることがあっても、「自分が我慢すればいい」という思いや、「誰に言えばいいのかわからない」といった理由から、『助けて欲しい』ということを書けない方も多くいます。

そういった方に「気づく」ことができるような体制や仕組みをつくりましょう。

<例>

○体制（人）づくり

- ・見回り隊の結成：「困っている」を見つけに行く体制
- ・あいさつなどの声のかけあい：「困っている」をお互いに気にかけてあう関係性

○仕組み（場所・もの）づくり

- ・おしゃべりできるスペースの設置：「困っている」を引き出す場所
- ・意見箱、目安箱の設置：「困っている」を言えるツール

第10節 在宅避難者・避難所敷地外の車中泊避難者への対応

「町」は、原則として大規模災害拠点避難所の避難所運営班、区、ボランティアと協力して、「在宅避難者・避難所敷地外の車中泊避難者」への支援（町の支援情報の提供や、炊き出しや救援物資の配給）を行います。

「区」は、「在宅避難者・避難所敷地外の車中泊避難者」を把握し、大規模災害拠点避難所に報告します。また、支援ニーズの把握を行うとともに、必要に応じて、障がいのある人や車の被災により救援物資を取りに行くことができない方への支援を行います。

「在宅避難者・避難所敷地外の車中泊避難者」は、避難所に滞在しない場合でも大規模災害拠点避難所の受付で避難所利用者としての登録を行います。

大規模災害拠点避難所では、「在宅避難者・避難所敷地外の車中泊避難者」に対しても、炊き出しや救援物資の配給、支援情報の提供を行います。

第 1 1 節 観光客等帰宅困難者への対応

避難所は、観光客等の帰宅困難者が避難し、一時的に滞在する場合があります。

「町」は、避難所を利用する観光客等帰宅困難者に対しても、町民と同様に必要な支援を行います。

なお、「町」は、通信事業者の協力を得て、観光客等帰宅困難者が帰宅するために必要な交通機関の復旧情報や通信の復旧・利用情報にアクセスできるよう、「00000JAPAN（ファイブゼロジャパン）※」等の開設など、通信状況の改善に努めます。

※ 災害用統一 SSID「00000JAPAN」により無線 LAN へ接続することで、通信会社の契約等に関わらず Wi-Fi 接続が可能な端末であればインターネット接続・利用が可能となるサービスです。災害に伴うサービス開始時は、通信各社の公式サイトで広報されます。

第 1 2 節 区民館等避難所

「区民館等避難所」は、各区が、区民館など町の施設以外の公共性のある施設を活用して、自主的に立ち上げ、管理する避難所です。区民館等避難所は、原則として命を守るための避難所としての機能を果たします。

1 町への報告

区民館等避難所を立ち上げた場合、「区」は「町」に次の事項を報告します。

- ① 区民館等避難所の設置日時
- ② 避難者の人数
- ③ 区民館等避難所の代表者・連絡先

2 自主的な管理・運営

区民館等避難所の機能は、原則として「命を守るための避難所」の役割です。
区民館等避難所の開設期間は、発災から2～3日目までを目途とします。

町の管理する避難所と異なる点は、次のとおりです。

- ① 「区」による自主的な管理であること（原則として町職員の派遣がない※）
- ② 町としての避難生活用の資機材の用意がないこと（区としての用意は可）
- ③ 食料・情報の提供は、大規模災害拠点避難所において実施

※ 緊急事態が発生した場合は、区からの報告・連絡に基づき町職員等が派遣されます。

区民館等避難所の避難者のうち、自宅での生活ができなくなった方は、安全が確保された段階で、町の管理する大規模災害拠点避難所等の「被災者の生活の場と、生活再建を支援する避難所」の機能を果たす避難所に移動し、支援を受けます。

「町」は、町の管理する避難所が不足するなど、災害の状況に応じて、区民館等避難所を「認定避難所」に認定します。

この場合、認定避難所においても避難所運営委員会を組織します。

認定避難所は、町の管理する避難所と同様に、町と避難所運営委員会が協力して、「被災者の生活の場と、生活再建を支援する避難所」の機能を避難者に提供します。

第9章

安定期以降の取組

第9章 安定期以降の取組

第1節 安定期から撤収期

安定期（概ね3週間以降）は、避難所運営の仕組みやルールが定着し、生活に落ち着きが見えてきます。

一方で、自宅の修理や応急仮設住宅の完成により、避難所から避難者の移転も始まり、避難所を利用する人も減少する時期のため、運営体制の見直しと、被災者の生活再建に向けた相談体制を確立し、避難所を撤収（閉鎖）するための準備に取り掛かる時期でもあります。

落ち着いた雰囲気とは裏腹に、避難者の心や体の抵抗力の低下の影響が出始める時期でもあります。避難所内でインフルエンザ等の感染症がまん延しないよう、衛生管理や健康管理に一層の注意が必要です。

また、長引く避難所生活のストレスなどから些細なことがトラブルになるケースや避難所生活の慣れから徐々にルールを守らなくなる人が発生するため、こころのケア対策と秩序維持の強化が重要です。

第2節 避難所統廃合に伴う移動

「町」は、ライフラインの復旧状況などから、避難所の縮小や統廃合の時期を決定します。

特に、学校施設を活用した避難所については、学校施設の早期再開に向け、避難施設の縮小・統合を進めます。避難所を統合することが決定した場合、「町」は「**避難所運営委員会**」と協力して、避難者に対して居住スペースの移動の広報を行うとともに、移動の日時、荷物の搬送について事前に周知します。

第3節 避難所の統合・撤収・閉鎖

避難所の統合・撤収・閉鎖が決定した場合、「町」は、避難所の閉鎖時期と撤収準備などについて避難者に説明します。

「町」は、避難所の統合・撤収・閉鎖にあたり、避難所利用者（避難所以外の場所に滞在する人を含む）の情報などを円滑に引き継ぎすることができるよう避難所運営委員会、各運営班などの協力を得て、避難所の運営・管理に関する情報や書類を集約します。

避難所施設内の片付けについて、「**避難所運営委員会、各運営班、避難所利用者、行政職員、施設管理者**」が協力して、施設全体の清掃や使用した設備の返却、整理整頓を行います。

「**避難所運営委員会**」は、避難所閉鎖の日に解散します。